

मैनुअल-1

संगठन की विशिष्टियाँ, कृत्य और कर्तव्य

स्टेट वाटर एण्ड सैनीटेशन मिशन, उत्तराखण्ड रूरल वाटर सप्लाई एण्ड सैनीटेशन मिशन, (स्वजल परियोजना) पेयजल एवं स्वच्छता विभाग—उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड शासन (उत्तर प्रदेश सहित) में स्वजल परियोजना विश्व बैंक पोषित परियोजना के रूप में कार्यरत रही है, जिसने राज्य में पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र में बहुत सारी नीतियों और सुधारों का श्रीगणेश किया जो बाद में चलकर भारत सरकार की स्वजल धारा एवं सेक्टर परियोजना के रूप में ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता लाने की, राष्ट्रीय नीतियों का आधार बनी।

स्वजल परियोजना के प्रथम चरण (1996–2003) में 857 गांवों और उनके समुदायों हेतु ग्रामीण पेयजल आपूर्ति और स्वच्छता के अन्तर्गत पेयजल एवं स्वच्छता सुविधाओं को विकसित और प्रबन्ध करने के लिए क्रियान्वित किया गया। विश्व बैंक द्वारा परियोजना का मूल्यांकन करने पर इसे सफल पाया गया।

इस परियोजना का क्रियान्वयन परियोजना प्रबन्धन इकाई (लखनऊ में अवस्थित) द्वारा किया जा रहा था, जो सोसाईटीज़ रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन पंजीकृत की हुई थी, और जिसे राज्य के विभाजित किये जाने व दिनांक 9 नवम्बर 2000 को पृथक उत्तराखण्ड राज्य बनने के पश्चात राज्य में पूर्व से कार्यरत 10 जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों की सहायता से परियोजना प्रारंभ की गयी।

5 मार्च 2001 को उत्तराखण्ड राज्य में इस परियोजना का प्रबन्धन करने के लिए एक पृथक परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) समिति के रूप में बनाई गई जिसने 1 जून 2001 को अपना काम करना आरम्भ कर दिया। यह समिति उत्तराखण्ड शासन के पेयजल एवं स्वच्छता विभाग के अधीन बनाई गई है। इस समिति का ब्यौरा निम्नवत है—

समिति का नाम — स्टेट वाटर एण्ड सैनीटेशन मिशन, उत्तराखण्ड रूरल वाटर सप्लाई एण्ड सैनीटेशन मिशन,
(स्वजल परियोजना)

समिति का पता — परियोजना प्रबन्धन इकाई (स्वजल परियोजना)
उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना
पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड,
प्रथम तल, दि इन्स्टीट्यूशन ऑफ इन्जीनियर्स बिल्डिंग,
अपोजिट आई0एस0बी0टी0, देहरादून —248002

फोन : 0135-2643455, 2643380 फैक्स : 0135-2643381

वैब साईट: <http://swajal.uk.gov.in>,

ई मेल : pmu_uttaranchal@rediffmail.com

संचालन क्षेत्र—: सम्पूर्ण उत्तराखण्ड राज्य

समिति के उद्देश्य :

इस समिति के उद्देश्य इस प्रकार है—

1— परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) एक स्वतन्त्र और स्वशासी निकाय की भांति उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता परियोजना (जिसे बाद में परियोजना कहा गया है) के क्रियान्वयन और मूल्यांकन का कार्य करेगी। परियोजना के प्रधान उद्देश्य निम्नलिखित हैं:—

- पेयजल और स्वच्छता सेवाओं में परिस्कार लाना, जिससे समय बचाने और महिलाओं के लिए आमदनी के अवसर बढ़ेंगे, ग्रामीण जनसंख्या को स्वास्थ्य और स्वस्थवृत्त का लाभ पहुंचाना, वर्तमान में ग्रामीण क्षेत्रों में

संचालित पेयजल आपूर्ति सेवा के तकनीकी विकल्पों का परीक्षण और स्वच्छता के प्रति स्त्रियों में जागरूकता को प्रोत्साहित करना।

- उत्तराखण्ड शासन की ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर में समरूप नीति और अन्य सभी नीति/योजना को बनाने और उन्हें के जमीनी स्तर पर क्रियान्वित करने एवं दीर्घकालिक स्थायित्व को प्रोत्साहित करना।
- 2- परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर में उपयुक्त सुधार लाने के लिए संसाधन संगठन की तरह कार्य करेगा। यह यूनिट राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन द्वारा प्रारम्भ की गई सेक्टर सुधार परियोजना अथवा ऐसी ही किसी अन्य परियोजना को क्रियान्वित करने के लिए भी कार्य करेगा।

समिति के कार्य :

उपरोक्त उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए यह पी.एम.यू. द्वारा सम्पादित किये जाने वाले कार्य निम्नलिखित हैं:-

1. उन सभी कार्यों को करना जो परियोजना को क्रियान्वित करने और निर्धारित उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो।
2. परियोजना के क्रियान्वयन के लिए की गई कार्यवाहियों का समन्वय और उनका मूल्यांकन करना।
3. उत्तराखण्ड पेयजल गुणवत्ता प्रयोगशालाएं स्थापित करने में उनका समन्वय और मूल्यांकन करना।
4. नीचे बताए कार्यों के लिए परामर्शदाताओं की सहायता प्राप्त करना—
 - 1- पेयजल योजना ढांचे की समीक्षा।
 - 2- पर्यावरण स्वच्छता का आंकलन।
 - 3- जल गुणवत्ता मूल्यांकन।
 - 4- प्रशिक्षण एवं क्षमता विकास गतिविधियों का संचालन करना।
 - 5- पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर को सुदृढ़ किये जाने हेतु की जाने वाली गतिविधियां।
 - 6- विभिन्न अध्ययन
5. पेयजल योजनाओं से सम्बन्धित निर्माण कार्य का अधीक्षण, क्षरण, मूल्यांकन एवं सर्वेक्षण।
6. परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) जिला परियोजना प्रबंधन इकाई (डी.पी.एम.यू.) और अन्य जैसे ग्राम पंचायत स्तर पर गठित उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समितियों, ग्राम सुविधादाताओं, सहयोगी संस्थाओं और ग्रामीण समुदायों जिसमें ग्राम पंचायत के सदस्य और जल प्रबंधन समितियों, महिला मंगलदल, युवक मंगल दल आदि को ग्राम स्तर पर प्रशिक्षित करना, पेयजल एवं स्वच्छता सम्बन्धि कार्यक्रमों का समन्वय एवं प्रबंधन करना।
7. ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता के अन्तर्गत सहयोगी संस्थाओं को सक्रियता के साथ सम्मिलित कर उनकी भागीदारी प्राप्त करना।
8. परियोजना से सम्बन्धित कार्यक्रमों के अनुसार सम्मेलन, संगोष्ठियां, कार्यशालाएं एवं प्रशिक्षण कार्यक्रमों आदि को आयोजित करना।
9. परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) के कार्यों को चलाने के लिए नियम, विनियम बनाना तथा समय-समय पर उनमें परिवर्तन या संशोधन अथवा निरस्त करना।
10. परियोजना के अन्तर्गत कार्यरत कार्मिकों की वेतन संरचना और लाभ संरचना स्थापित करना और परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) और जिला परियोजना प्रबंधन इकाई (डी.पी.एम.यू.) के लिए यथा आवश्यकता कर्मचारियों को नियुक्त करना, बनाए रखना या हटाना आदि।
11. परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) के कार्यों को चलाने के लिए यथावक चेक, ड्राफ्ट, रसीदें, देयक (बिल आफ एक्सचेंज) या अन्य प्रतिभूतियां स्वीकार, तैयार, संलग्न एवं सम्पन्न करना।
12. परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) और अन्यो के मध्य किए गए करारों की सम्पूर्ति सुनिश्चित कराना के लिये कोई भी कानूनी कार्यवाही करना जो आवश्यक हो जाए।
13. परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) की कार्यकारी समिति में लिए गये प्रशासनिक निर्णय को छोड़ कर अन्य किसी सरकारी अनुमोदन की आवश्यकता हुए बिना किसी के साथ भी करार करना।
14. किसी भी धनराशि, ऋण, प्रतिभूति या किसी भी प्रकार की सम्पत्ति को स्वीकार या उपलब्ध कराना तथा परियोजना प्रबंधन इकाई (पी.एम.यू.) के उद्देश्यों से असंगत न रहने वाले किसी भी एण्डोमेंट न्यास, निधि या दान का संचालन और उसका प्रबंधन कार्य स्वीकार करना।
15. बजट बनाने के उपरान्त मितव्ययिता और औचित्य का पूरा-पूरा ध्यान देते हुए धनराशि खर्च करना।

16. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करना।
17. परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए कोई चल या अचल सम्पत्ति खरीदना, किराए पर लेना, पट्टे पर लेना, बदलना अथवा उसे प्राप्त करना, उस पर भवन निर्माण करना, भवन या भवनों में जैसी भी आवश्यकता पड़ जाए, परिवर्तन करना अथवा उनका रखरखाव करना।
18. To take all such action and to enter all such actions as may appear necessary or ऐसी समस्त गतिविधियों को बहुप्रतीती हेतु प्रविष्ट करना परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए कार्य करना।

3— उत्तराखण्ड शासन की अधिसूचना के अनुसार शासनादेश में परिवर्तन

परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) का मुख्य उद्देश्य विश्व बैंक परियोजना का क्रियान्वयन एवं अनुश्रवण करना था जिसे परियोजना को 31 मई 2005 को हुई समाप्ति तक सफलता पूर्वक पूरा किया गया। तत्पश्चात् उत्तराखण्ड शासन द्वारा निर्गत शासनादेश संख्या—मु0स0 53/नौ-2/(01पे0)/2001 दिनांक 25 जून 2003 के द्वारा निर्णय लिया गया की परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) जिसे स्वजल परियोजना— चरण द्वारा स्थापित किया गया है को राज्य सरकार की सहायता से निरन्तर रखा जायेगा। उक्त आदेश के क्रम में परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) द्वारा निम्नलिखित कार्य किये जा रहे हैं—

- स्वजल परियोजना (I-चरण) की अनुवर्ती परियोजना तैयार करना।
- स्वजल परियोजना, प्रथम चरण के अन्तर्गत सृजित—परिसम्पत्तियों का स्थायित्व के आधार पर मूल्यांकन करते हुए उसके ऋण को समाप्त करना।
- सामुदायिक विकास के लिए तकनीकी सहायता करना तथा स्वजल धारा कार्यक्रम के क्रियान्वयन, मूल्यांकन और जांच करना।
- भारत सरकार से धन/निधि प्राप्त करते हुए मानव संसाधन विकास (एच.आर.डी.) प्रकोष्ठ का कार्य करना।
- सूचना, शिक्षा और संचार कार्यक्रमों को क्रियान्वित करना।
- सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान को क्रियान्वित करना।
- क्षेत्र सुधार परियोजना, हरिद्वार के क्रियान्वयन की देखरेख करना।
- कोई भी अन्य कार्य, जिसे भारत सरकार और उत्तराखण्ड शासन सौंपे उन्हें करना।

4— राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्ल्यू.एस.एम.) के रूप में परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.)

उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी शासनादेश सं0 475/एन-2-04 (25 Pey)/2003 दिनांक 24 फरवरी 2004 के अनुसार परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी.एम.यू.) को राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस. डब्ल्यू.एस.एम.) के रूप में, राज्य में स्वजलधारा और सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के समन्वय, क्रियान्वयन और मूल्यांकन के उद्देश्यों को प्राप्त किये जाने हेतु निम्न कार्यों को संचालित किये जाने हेतु नामित किया गया है—

उद्देश्य:—

1— राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्ल्यू.एस.एम.) उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना (जिसे आगे 'परियोजना' कहा जाएगा) का समन्वय और क्रियान्वयन का मूल्यांकन स्वतन्त्र और स्वायत्तशासी निकाय की तरह करने का कार्य करेगा।

इस परियोजना के मुख्य उद्देश्य इस प्रकार है:—

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्ल्यू.एस.एम.) का मुख्य उद्देश्य ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता विजन 2012 को पूरा करना है, जिसकी उत्तराखण्ड शासन के भा0 आ0 सं0 2120 दिनांक 18 अगस्त 2004 में रूपरेखा दी गई है। राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन (एस.डब्ल्यू.एस.एम.) निम्न उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु गठित किया गया है:—

1. ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरण स्वच्छता कार्यक्रम का प्रारूप तैयार कर उसके क्रियान्वयन हेतु समग्र नीति निर्धारण और प्रबन्धन करने की जिम्मेदारी उठाना।
2. सम्पूर्ण राज्य में ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता के लिए सकल क्षेत्र में समरूप नीति को सांस्थानिक बनाने के लिए सम्पूर्ण उत्तरादायित्व ग्रहण करना।

3. उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रमों के प्रबन्धन के लिए राज्य में नेतृत्व उपलब्ध कराने की जिम्मेदारी उठाना।
4. सकल क्षेत्र में समरूप नीति के क्रियान्वयन हेतु उत्तराखण्ड शासन को सहायता पहुंचाकर ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर को दीर्घकालिक स्थायित्व प्राप्त करने हेतु प्रोत्साहित करना।

क- पेयजल

1. राज्य की सभी ग्रामीण बसावटों को न्यूनतम 40 सचबक आपूर्ति के अंतर्गत आच्छादित करना।
2. ऐसी बसावटें जहां सामाजिक रूप से हाशिये पर पड़े समूह (Socially marginalized group) निवास करते हों, के लिये स्वतंत्र रूप से आच्छादन किये जाने की योजनायें बनाना।
3. गुणवत्ता प्रभावित बसावटों को प्राथमिकता के आधार पर रखना।
4. पेयजल संसाधनों और प्रणालियों के दीर्घकालिक स्थायित्व को प्रोत्साहित करना जिसमें वर्षा जल को उपयोग में लाना, भूमिजल का पुनर्भरण करना, भूमि जल का प्रबन्धन, परिशुद्ध संचालन एवं रखरखाव करना और लागत तथा पुनर्प्राप्ति का प्रावधान करना भी सम्मिलित है।

ख- स्वच्छता

1. खुले में भौच करने को समाप्त करना और व्यक्तिगत/सामूहिक घरों के शौचालय बनवाने का प्रबन्ध करना।
2. व्यक्तिगत घरों में स्वच्छता कराने की समस्याओं पर ध्यान देना जिसमें वैयक्तिक स्वच्छता, जल प्रबन्धन और घरेलू द्रव्य और ठोस गन्दगी को सुरक्षित निपटान भी सम्मिलित है।
3. स्वच्छता सुविधाएं होना, सभी स्कूलों में सुनिश्चित करना।
4. Promote construction of Integrated Sanitation Complexes for addressing requirements of women. महिलाओं की आवश्यकताओं पर ध्यान देते हुए सामुदायिक स्वच्छता कॉम्प्लेक्स के निर्माण को बढ़ावा देना।
5. शौचालय निर्माण सामग्री आपूर्ति की समस्याएं सुलझाने के लिए ग्रामीण स्वच्छता बाजार स्थापित करने की सुविधाएं बढ़ाना।
6. ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर में सेक्टर सुधार लाने के लिए एस.डब्ल्यू.एस.एम. संसाधन संगठन का कार्य करेगा। यह भारत सरकार द्वारा आरम्भ किए स्वजल धारा कार्यक्रम, सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान अथवा भारत सरकार/उत्तराखण्ड शासन द्वारा आरम्भ की गई किसी अन्य योजना के क्रियान्वित करने का कार्य भी करेगा।
7. एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्य-उत्तराखण्ड शासन की आर.डब्ल्यू.एस.एस. उद्देश्यों को परिपूर्ण करने वाली समुपयुक्त नीति और रणनीति योजना को पहचानने और उन्हें क्रियान्वित करने के कार्यों करेगा। इसके विस्तृत कार्यों में ये सम्मिलित रहेंगे-

अ- संस्थागत विकास:-

1. कथित उद्देश्यों को क्रियान्वित और प्राप्त करने के लिए राज्य और जिला स्तरीय संस्थान स्थापित करना। मांग प्रतिचारी दृष्टि और भागीदारी प्रक्रिया अपनाने के लिए इन संस्थानों की क्षमता बढ़ाना।
2. सेक्टर की ग्राम पंचायतों, ग्राम पेयजल एवं स्वच्छता समितियों, गैर सरकारी संगठनों, समुदाय आधारित संगठनों और सहायक संगठनों की क्षमता बढ़ाना।
3. स्वास्थ्य, स्वच्छता और स्वास्थ्यवृत्त व्यवहार को प्रोत्साहित करना।

ब- भौतिक संरचनात्मक विकास:-

1. ग्रामीण पेयजल योजनाओं में निर्माण/संवर्धन/पुनर्स्थापन/पुनरोद्धार कराना।
2. भूमि जल पुनर्भरण, जल संरक्षण और वर्षाजल कार्य में आने वाली योजनाओं पर बल देते हुए निर्माण कार्य करना।
3. गांवों में भूमिगत जल स्रोतों का पुनर्जीवित करना, वर्षा जल संरक्षण तथा जल संग्रहण को विकसित/प्रोत्साहित कराना।
4. घरेलू, सामुदायिक और सांस्थानिक भौचालयों को बनवाना।
5. स्वास्थ्य के विकास आदि के लिए कूड़े-कचड़े का निपटान, सामुदायिक कूड़ा-गड्ढों, अन्य स्वच्छता, सुविधाओं तथा अन्य समुचित प्रबन्ध योजनाओं को प्रोत्साहित करना।

स- राज्य में सेक्टर विकास :-

1. राज्य में सेक्टर विकास अध्ययनों और कार्यक्रमों को कराना।
2. पेयजल एवं स्वच्छता सुविधाओं का संचालन और रखरखाव सुनिश्चित किये जाने हेतु ग्राम पंचायतस्तर पर गठित उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उपसमिति की सहायता करना।
3. प्रभावकारी अनुश्रवण और मूल्यांकन करने के लिए उन्नत सेक्टर प्रबन्धन सूचना प्रणाली विकसित करना।
4. आर.डब्ल्यू.एस.एस. सेक्टर के लिए नीति बनाना।
5. विद्यमान सेक्टर संस्थाओं की नीतियों को पुनर्परिभाषित और क्रियान्वित करने में सहायता देना।

द- अन्य कार्य करना जिसकी आर.डब्ल्यू.एस.एस. के कार्यक्रमों अथवा ऐसी परियोजनाओं का प्रबन्ध करने में आवश्यकता पड़े जिसमें उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रम के कार्य सम्मिलित हैं जो विशेष रूप से प्राप्त किये जाने वाले उद्देश्यों और रणनीतियों की उपलब्धि के लिए प्रोत्साहित किए जा रहे हैं।

टिप्पणी- उपयुक्त संशोधनों के अतिरिक्त वर्तमान समिति के एम.ओ.ए./ नियमों में जहां-जहां पी.एम.यू. शब्द आया है उसकी जगह एस.डब्ल्यू.एस.एम. शब्द कर दिया जाएगा।

6- कार्य:- उपर्युक्त उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए एस.डब्ल्यू.एस.एम. निम्नलिखित कार्य करेगा :-

- अ- उन सभी कार्यों को हाथ में लेना जो इस परियोजना को क्रियान्वित करने के लिए और विशेषतः ऊपर धारा 5 में सूचित किए हुए उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए आवश्यक हो।
- आ- परियोजना के क्रियान्वयन के लिए किए जाने वाले कार्यों का समन्वय और अनुश्रवण करना।
- इ- उत्तराखण्ड जल गुणवत्ता प्रयोगशालाओं का समन्वय और उनका अनुश्रवण करना जिसमें प्रयोगशाला के उपसाधना और उपकरणों को मंगाना भी सम्मिलित है।
- ई- निम्नलिखित कार्यों के लिए परामर्शदाताओं की सहायता प्राप्त करना:-
- 1- पेयजल योजना की ढांचागत समीक्षा।
 - 2- पर्यावरण स्वच्छता के डिजाइन।
 - 3- पेयजल की गुणवत्ता मूल्यांकन की प्रणाली।
 - 4- प्रशिक्षण।
 - 5- अन्य कोई कार्य।
 - 6- विविध अध्ययन।
- उ- निर्माण कार्यों का अधीक्षण, मूल्यांकन, सर्वेक्षण।
- ऊ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. जिला जल स्वच्छता मिशन (डी.डब्ल्यू.एस.एस.) और अन्यो के उदाहरण ग्राम जल एवं स्वच्छता समितियां, ग्राम सुविधायक, सहायक संगठनों और ग्राम समुदाय जिसमें ग्राम पंचायत सदस्य और जल प्रबन्धन समितियां, प्राथमिक स्कूल अध्यापक आते हैं, प्रशिक्षण कार्यक्रमों का समन्वय और प्रबन्धन करना।
- ऋ- ग्रामीण पेयजल एवं पर्यावरण स्वच्छता कार्य के लिए समर्पित गैर-सरकारी संगठनों के साथ उनकी सक्रिय सहभागिता सुनिश्चित करना।
- ए- सम्मेलन, संगोष्ठियां, कार्यशाला आदि परियोजना से सम्बन्ध रखते विषयों पर नियोजन करना।
- ऐ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्यों का चलाने के लिए नियम बनाने तथा उन्हें विनियमित करना। उनमें समय-समय पर परिवर्तन या संशोधन, बदलाव या उनका निरस्तारण करना।
- ओ- इसकी वेतन संरचना एवं लाभान्वय संरचना स्थापित करना और एस.डब्ल्यू.एस.एम. और डी.डब्ल्यू.एस.एम. के लिए यथा आवश्यकता कर्मचारी नियुक्त करना, उन्हें रखना अथवा बर्खास्त करना।
- औ- एस.डब्ल्यू.एस.एम.का कार्य चलाने के लिए चेक, ड्राफ्ट, रसीद, विनियम, देयक या संयन्त्र और प्रतिभूतियां, जैसी आवश्यक हो, स्वीकारना बनाना, संलग्न करना अथवा अन्य को सम्पन्न करना।
- अं- एस.डब्ल्यू.एस.एम. और अन्यो के मध्य हुए करारों की सम्पूर्ति सुरक्षित करने के लिए, (जैसी आवश्यकता पड़ जाए) उसके अनुसार कानूनी कार्रवाही करना।
- अ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. की कार्यकारी समिति के लिए हुए सरकारी प्रतिनिधि के अतिरिक्त किसी अन्य सरकारी अनुमोदन की आवश्यकता हुए बिना सम्पन्न करना।

- क- एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों से असंगति न रखने वाली किसी धनराशि को स्वीकार या उपलब्ध कराना तथा किसी एडोमेण्ट न्याय, निधि या दान का प्रबन्धन को हाथ में लेना आदि।
- ख- बजट बनाने के उपरान्त मितव्ययिता और औचित्य पर उचित ध्यान देते हुए धनराशि खर्च करना।
- ग- एस.डब्ल्यू.एस.एम. की वार्षिक रिपोर्ट और लेख तैयार करना।
- घ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सम्पत्ति, चल अथवा अचल सम्पत्ति खरीदना, किराए पर लेना, पट्टे पर लेना, विनिमय करना अथवा अन्यथा ग्रहण करना और उस पर यथाआवश्यकता निर्माण करना, बदलना एवं उनका रखरखाव करना।
- ङ- ऐसे सभी कार्य करना और ऐसे कार्यों में लगाना जो एस.डब्ल्यू.एस.एम.के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए अनुवांशिक अथवा आवश्यक प्रतीत होते हो।

6- पी.एम.यू. के कार्य

समिति के नियमों के अन्तर्गत पी.एम.यू. के संचालन हेतु निम्नलिखित 03 समितियों का प्राविधान किया गया है:-

- क- सामान्य महासभा (General Body)
- ख- कार्यकारी समिति (Executive Committee)
- ग- वित्त समिति (Finance Committee)

क- सामान्य महासभा (General Body)

एस.डब्ल्यू.एस.एम. की सामान्य महासभा में निम्न सदस्य होंगे-

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन | अध्यक्ष |
| 2. सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन | उपाध्यक्ष |
| 3. सचिव, ग्राम विकास पंचायत राज, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो पद में संयुक्त सचिव से कम का न हो। | सदस्य |
| 4. सचिव वित्त, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो। | सदस्य |
| 5. सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो | सदस्य |
| 6. सचिव, वन, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो | सदस्य |
| 7. आयुक्त/ निदेशक, ग्राम्य विकास व पंचायती राज उत्तराखण्ड शासन | सदस्य |
| 8. महानिदेशक, स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड | सदस्य |
| 9. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम | सदस्य |
| 10. प्रधान महाप्रबंधक, उत्तराखण्ड जल संस्थान | सदस्य |
| 11. निदेशक, एस.डब्ल्यू.एस.एम., उत्तराखण्ड | सदस्य/
कार्यकारी सचिव |
| 12. निदेशक, सूचना व जनसम्पर्क, उत्तराखण्ड | सदस्य |
| 13. राजीव गांधी, राष्ट्रीय पेयजल मिशन, ग्राम्य विकास मंत्रालय, भारत सरकार का प्रतिनिधि | सदस्य |
| 14. परियोजना के लिए जिलों के दो सी.डी.ओ., इन्हें अध्यक्ष/चक्रवर्त मनोनीत करेगा | सदस्य |
| 15. सहायक संगठनों/ पंचायती राज के तीन प्रतिनिधि | सदस्य |
| 16. परियोजना के लिए कार्य करती संस्था इन्हें कार्यकारी सचिव मनोनीत करेंगे | सदस्य |

नियम 33 में प्रावधान है कि वार्षिक महासभा की बैठक प्रतिवर्ष आयोजित की जाएगी और ऐसी दो क्रमिक बैठकों के बीच में 15 महीनों से ज्यादा का समय अन्तर न हो। वार्षिक महासभा की बैठकों में एस.डब्ल्यू.एस.एम.का आय-व्यय संतुलन पत्र तथा लेखाधीक्षक की रिपोर्ट विचारणीय प्रस्तुत की जाएगी।

ख- कार्यकारी समिति (Executive Committee)

कार्यकारी समिति में निम्नलिखित सदस्य रहेंगे-

- | | | |
|-----|--|--------------------------|
| 1. | अपर मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन/आयुक्त, वन, ग्राम्य विकास | अध्यक्ष |
| 2. | सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखण्ड शासन | उपाध्यक्ष |
| 3. | सचिव, ग्राम्य विकास पंचायती राज अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो | सदस्य |
| 4. | सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो | सदस्य |
| 5. | सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो | सदस्य |
| 6. | प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड शासन पेयजल निगम | सदस्य |
| 7. | प्रधान महानिदेशक, उत्तराखण्ड जल संस्थान | सदस्य |
| 8. | सचिव, वन उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो | सदस्य |
| 9. | आयुक्त/निदेशक, ग्राम्य विकास व पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन | सदस्य |
| 10. | महानिदेशक, स्वास्थ्य उत्तराखण्ड | सदस्य |
| 11. | मुख्य अभियन्ता, उत्तराखण्ड जल निगम, उत्तराखण्ड | सदस्य |
| 12. | निदेशक एस.डब्ल्यू.एम.एस. | सदस्य/
कार्यकारी सचिव |

नोट:- उत्तराखण्ड शासन द्वारा अपर मुख्य सचिव/आयुक्त वन एवं ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन का पद समाप्त किये जाने के फलस्वरूप कार्यकारी समिति का अध्यक्ष पूर्व की भांति मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन स्वतः नामित हो गये है।

कार्यकारी समिति के कार्य और शक्तियां

कार्यकारी समिति के कार्य और अधिकारी, जैसे कि समिति के विषय में नियम 18 के अन्तर्गत दी हुई हैं इस प्रकार हैं:-

- 1- उक्त स्पष्ट प्रावधानों के अधीन जिन्हें समिति ने सामान्य अधिकार महासभा द्वारा बनाया और पारित किया हो सभी कर्तव्य, अधिकार, कार्य और अधिकार जो भी एस.डब्ल्यू.एस. एम. के उद्देश्यों को पूरा करने के परिणाम स्वरूप और अनुशांगिता बन जाए, वे केवल कार्यकारी समिति द्वारा ही प्रयोग अथवा सम्पन्न किया जायेंगे।
- 2- विशेषतः और ऊपर बताए प्रावधान का सामान्यता को बाधित न करते हुए कार्यकारी समिति यह करेगी।
 - अ- अधिनियम में बताए प्रावधानों का पालन करते रहने के अधीन एस.डब्ल्यू.एस.एम के कार्यों का प्रशासन एवं प्रबन्ध करने से सम्बन्धित कोई उपनियम, बनाना, संशोधन करना या उसे निरस्त करना।
 - आ- वार्षिक बजट और वार्षिकी कार्ययोजना जो समय-समय पर कार्यकारी सचिव द्वारा रखे गए हो उन्हें ऐसे संशोधन सहित भेजे कि कार्यकारी समिति उचित समझे पारित करना।
 - इ- दान और एण्डोमेंट स्वीकारना अथवा ऐसी भातों पर जैसा वह उचित समझे में अनुदान देना।

- ई- नियम बनाने की भाक्ति को छोड़ अपनी अन्य शक्तियां कार्यकारी सचिव को अथवा किन्हीं अन्य अधिकारियों को जैसा वह उचित समझे, प्रतिनिधित्व करना।
- उ- ऐसे उद्देश्यों के लिए तथा ऐसी शर्तों पर जैसा वह उचित समझे, समितियां, उपसमितियां और मण्डल आदि नियुक्त करना तथा उनमें से किसी को हटाना।
- ऊ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. के सभी मुख्य प्रशासनिक और तकनीकी अधिकारियों की भर्ती और उन्हें नियुक्त करना।
- ऋ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. सचिवालय की नीति निर्धारित करना।
- ए- समुचित आय प्रवाह सुनिश्चित करने के लिए एस.डब्ल्यू.एस.एम. के सचिवालय की आर्थिक स्थिति का मूल्यांकन करते रहना।
- ऐ- सामान्यतः उन सभी कार्यों और वस्तुओं को करना जो एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों अथवा उनमें से किसी को पूरा करने के लिए आवश्यक अथवा अनुचित से करना, भर्त्सना यह है कि इसमें ऐसा कुछ नहीं है जो कार्यकारी समिति को ऐसा कार्य करने अथवा ऐसा उपनियम पारित करने का अधिकार देता है। जो इसके प्रावधानों एवं इसके द्वारा कार्यकारी समिति और अन्य अधिकारियों को प्रदत्त अधिकारों के विपरित पड़ता हो अथवा जो एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों से असंगत रहता हो।

ग- वित्त समिति (Finance Committee)

कार्यकारी समिति को अपने कर्तव्य और उत्तदायित्व निर्वहन में सहायता देने के लिए निम्नलिखित सदस्यों वाली एक वित्त समिति गठित की जाएगी:-

(i)	सचिव, पेयजल एवं स्वच्छता, उत्तराखण्ड शासन।	अध्यक्ष
(ii)	सचिव, वित्त उत्तराखण्ड शासन अथवा उसका प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो।	सदस्य
(iii)	सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन अथवा राज्य प्रतिनिधि जो संयुक्त सचिव से कम पद का न हो।	सदस्य
(iv)	निदेशक, एस.डब्ल्यू.एस.एम. उत्तराखण्ड	सदस्य
(v)	अपर निदेशक एस.डब्ल्यू.एस.एम. उत्तराखण्ड	सदस्य
(vi)	वित्त नियन्त्रक / वित्त सलाहकार, एस.डब्ल्यू.एस.एम.	सदस्य, सचिव

वित्त समिति की सहमति व एस.डब्ल्यू.एस.एम. के अध्यक्ष का अनुमोदन मिल जाने पर इस प्रकार क्रियान्वित की जाती है कि जैसे उन्हें कार्यकारी समिति का ही अनुमोदन प्राप्त हो गया हो तथा ये सिफारिश अगली बैठक में कार्यकारी समिति में भी सम्बोधित कराई जाती है।

3. सामान्य सभा कार्य समिति और वित्त समिति सम्बन्धी सामान्य सूचना

- 1- नियम 13 में प्रावधान किया गया है कि एस.डब्ल्यू.एस.एम. की सामान्य अध्यक्षता की सामान्यतः वर्ष में एक बार तथा कार्यकारी समिति की कम से कम प्रतिमाही, देहरादून में अथवा किसी अन्य सुविधाजनक जगह जैसा की अध्यक्ष द्वारा निश्चित की जाय, बैठक होगी किन्तु शर्त यह है कि अध्यक्ष जब भी वह उचित समझे कार्यकारी सचिव को विशेष बैठक बुलाने के लिए निर्देशित कर सकता है।
- 2- नियम 13 में प्रावधान किया गया है कि एस.डब्ल्यू.एस.एम. अथवा कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक के लिए बैठक की तिथि और समय बताते हुए, विशेष कार्य के बारे में उसकी सामान्य प्रकृति बताते हुए कम से कम दस दिनों का नोटिस सभी सदस्यों को दिया जाएगा। परन्तु आकस्मिकता की स्थिति में अध्यक्ष नोटिस का इस अवधि को इतने दिनों की संख्या तक जितना कि मामले की परिस्थितियों में वह उचित समझे काम भी कर सकेगा।
- 3- नियम 13 सी में प्रावधान है कि एस.डब्ल्यू.एस.एम. अथवा कार्यकारी समिति की प्रत्येक बैठक का संचालन अध्यक्ष अथवा उसके उपस्थिति न रहने पर उपाध्यक्ष करेगा।
- 4- नियम 16 में प्रावधान है कि प्रत्येक बैठक में की गई कार्यवाहियों का निर्धारण बैठक समाप्त हो जाने के बाद जल्दी से जल्दी कार्यकारी समिति के सदस्यों को उपलब्ध कराया जायेगा।

8- समिति का कार्यकारी सचिव

समिति व नियम 20 में प्रावधान है-

- अ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. और दूसरे सचिवालय के विकास और संचालन को सुविधाप्रद बनाने के लिए उत्तराखण्ड शासन द्वारा समिति के कार्यकारी सचिव की नियुक्ति करेगा।
- आ- कार्यकारी सचिव को सचिवालय के कार्यों की योजना बनाने और कार्य निष्पादन करने, इसके विभिन्न इकाइयों के काम का अधीक्षण करने, सचिवालय, वित्तीय और तकनीकी अधिकारियों द्वारा निर्देशित का भी अधीक्षण करने का समग्र उत्तरदायित्व रहेगा।
- इ- एस.डब्ल्यू.एस.एम. के बैंकों की नियुक्ति कार्यकारी सचिव द्वारा कार्यकारी समिति के अनुमोदन से की जाएगी। एस.डब्ल्यू.एस.एम. की सभी निधियों को इन बैंकों के पास एस. डब्ल्यू.एस.एम. के खाते में जमा कराया जाएगा।

9- पी.एम.यू. सचिवालय इसके अधिकार और उत्तरदायित्व

समिति के नियम 21 में प्रावधान है कि कार्यकारी समिति कार्यकारी सचिव की सहायता से एक सचिवालय करेगी जिसमें तकनीकी और वित्तीय विशेष कार्यकारी एस.डब्ल्यू.एस.एम. के परियोजना क्रियान्वयन अंग के रूप में कार्य करने के लिए रहेंगे।

समिति के नियम 22 में सचिवालय के कार्यों और उत्तरदायित्वों का प्रावधान नियमानुसार किया गया है। सचिवालय में कार्यकारी सचिव और इसके कर्मचारी आते हैं एस.डब्ल्यू.एस.एम. का क्रियान्वयन व उसके कार्यों का प्रबन्धन करेगा और इसके दो प्रधान कार्य:-कार्यक्रम और वित्तीय प्रबन्ध करना होंगे। जिसमें धनराशियों का भुगतान भी आ जाता है यह निम्नलिखित के लिए उत्तरदायी होगा-

- अ- ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता मिशन के सभी संघटकों के सभी कार्यों और उसके साथ सम्बन्ध संस्थाओं जैसे विश्व बैंक, भारत सरकार, राज्य सरकार, राज्य जल आपूर्ति तथा यू.आर.डब्ल्यू.एस.ई.एस. परियोजना का स्वच्छता मिशन, देहरादून, गैर सरकारी संगठन/ पंचायती राज संस्थान आदि के लिए विस्तृत क्रियान्वयन योजनाएं प्राप्त करना।
- आ- समुपयुक्त इकाइयों को सभी क्रियान्वयन कार्यों को अस्तित्व प्रदान करना।
- इ- परियोजना में सम्मिलित संगठनों/ संस्थानों को अनुदान देना, संविदाएं करना, अथवा अन्य प्रकार के करार पत्र बनाना तथा आयोजित किए गए कार्यों के क्रियान्वयन के लिए धनराशि का भुगतान करना।
- ई- परियोजना के सभी कार्यों में समन्वय करना।
- उ- कार्यों के क्रियान्वयन और दी गई धनराशियों का उपयोग कैसे हो रहा है इसका अनुश्रवण करते रहना।
- ऊ- स्थानीय परामर्शदाताओं को अनुबन्ध पर लेना।
- ऋ- कार्यकारी समिति के क्रियान्वयन कार्यों और वित्तीय अवस्था की नियमित रिपोर्ट तैयार करना।

10- समिति की निधि, धारा संचालन, लेखा, लेखापरीक्षण, और वार्षिक रिपोर्ट समिति के नियम 23 में इसे दिया गया है-

- 1- एस.डब्ल्यू.एस.एम. की निधि में निम्नलिखित धनराशियों सम्मिलित होगी-
 - अ- भारत सरकार/राज्य सभा द्वारा एस.डब्ल्यू.एस.एम. के उद्देश्यों को आगे बढ़ाने के लिए दिए आवर्ती और अनावर्ती अनुदान
 - आ- निवेश से होने वाली आमदनी
 - इ- अन्य स्रोतों से हुई आय।
 - ई- विदेशी सरकारों और अन्य सम्बन्धित एजेन्सियों में, केन्द्र सरकार का पूर्व अनुमोदन लेकर प्राप्त हुआ अनुदान, दान अथवा किसी अन्य प्रकार की सहायता।

2- एक विशेष निधि भी रहेगी जिसमें निम्नलिखित धनराशियां सम्मिलित रहेगी-

- अ- ऐसी धनराशियां जो किसी विशेष शर्त के साथ मिलती है कि उसके होने वाली आय ही एस.डब्ल्यू.एस.एम. के प्रयोजनों के लिए ही खर्च की जाएगी। (कार्य निधि यथवात् रखी जाएगी।)

आ-ऐसी अन्य धनराशियां जिसे सामान्य महासभा किसी नियमित निधि से विशेष निधि में अन्तरित करे कि उसे खण्ड (अ) में निहित की गई तिथि अनुसार ही उपयोग में लाया जाएगा।

3- इस परियोजना पर राज्य सरकार द्वारा किया जाने वाला व्यय राज्य सरकार के बजट से ही करना आवश्यक होगा।

समिति के नियम 24 में प्रावधान है कि-

एस.डब्ल्यू.एस.एम. का लेखा निदेशक और वित्त नियंत्रक के द्वारा मिलकर संचालित किया जाएगा।

समिति के नियम 25 में प्रावधान है कि-

एस.डब्ल्यू.एस.एम. का लेखा किसी चार्टर्ड लेखाकार द्वारा, जिसे एस.डब्ल्यू.एस.एम. का अध्यक्ष नियुक्त करेगा, लेखा परीक्षण किया जाएगा। लेखा परीक्षा करने की प्रकृति, लेखा रूप और उनका रख-रखाव करने के लिए लेखा का प्रस्तुति का विधि निर्धारण कार्यकारी समिति द्वारा बनाए गए उपनियमों द्वारा किया जाएगा।

लेखा परीक्षक एस.डब्ल्यू.एम.एल. के वित्तीय कार्यों को सही-सही स्थिति दिखाने के लिए अपनी रिपोर्ट भी देगा। सन्तुलन पत्र और लेख परीक्षण रिपोर्ट को लेखा परीक्षण द्वारा सत्पापित किया जाएगा।

समिति के नियम 26 में प्रावधान है कि-

वर्ष के दौरान एस.डब्ल्यू.एस.एम. द्वारा किए गए सभी कार्यों की वार्षिक रिपोर्ट कार्यकारी समिति द्वारा तैयार की जाएगी। यह रिपोर्ट और एस.डब्ल्यू.एस.एम. का लेखाकार द्वारा परीक्षित लेखा वार्षिक सामान्य महासभा में एस.डब्ल्यू.एस.एम. के समक्ष रखा जाएगा।

वार्षिक सामान्य महासभा आयोजित हो चुकने के 30 (तीस दिनों के अन्दर रजिस्ट्रार ऑफ सोसाइटीज़, उत्तराखण्ड शासन के यहां इन्हें भेजा जाएगा-

- 1- एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्य अधिकारियों के नाम, पते और व्यवसाय की सूची।
- 2- पिछले वर्ष के कार्यों की रिपोर्ट। सूची और वार्षिक रिपोर्ट को अध्यक्ष और कार्यकारी सचिव दोनों के द्वारा प्रमाणित किया जाएगा।
- 3- सन्तुलन पत्र और लेखा परीक्षण रिपोर्ट की लेखा परीक्षक द्वारा प्रमाणित की हुई प्रति।

11- समिति के कार्य की समीक्षा- समिति का नियम 26, राज्य सरकार के समिति के कार्यों की समीक्षा करने की शक्ति निम्नलिखित प्रावधान द्वारा प्रदान करता है-

अ- इन नियमों में इसके प्रतिकूल कुछ लिखित रहते हुए भी, राज्य शासन एक पर उसके अधिक व्यक्तियों को एस.डब्ल्यू.एस.एम. के कार्यों और उसकी प्रगति की समीक्षा करने, उसकी कार्यविधि की जांच करने तथा उनके विषय में और ढंग से जैसा कि राज्य शासन निर्देशित करे, रिपोर्ट देने के लिए नियुक्त कर सकती है।

आ- रिपोर्ट मिल जाने पर राज्य शासन किसी भी विषय के बारे में जिस पर वह समझता है कि विचार होना चाहिए या वह कार्यवाही जिसे वह समझता है कि जानी चाहिए, कार्यकारी समिति के साथ परामर्श करेगा।

12- परियोजना प्रबन्धन इकाई, (पी.एम.यू.) का संस्थागत/ संगठनात्मक ढांचा

समिति का रजिस्ट्रेशन हो जाने से समिति उत्तराखण्ड राज्य के अन्दर अपना कार्य कार्यकारी समिति और सामान्य महासभा के निर्देशन में समय-समय पर उत्तराखण्ड शासन द्वारा जारी किए गए शासनादेशों के अनुसार सम्पन्न करता है। ऊपर बताए उद्देश्यों और कार्यों को देखते हुए पी.एम.यू. राज्य और 13 जिलों में अपना कार्य कर रहा है। अब तक सरकार द्वारा मंजूर किए गए मदों का ब्यौरा निम्नलिखित है-

शासनादेश संख्या 198/नौ-2-पे0/2001 दिनांक 28 अप्रैल, 2001, शासनादेश संख्या मु0सं0 53 नौ-2-(01 पे0)/2001 दिनांक 25 जून, 2003 के द्वारा पूर्व सृजित पदों की निरन्तरता जारी गयी थी। पुनः उक्त सृजित पदों को पुनरीक्षित करते हुये शासनादेश संख्या-243/उन्तीस(1)/08-(01पे0)/2001 दिनांक 04 मार्च, 2008 तथा शासनादेश संख्या-918/उन्तीस(1)/2010-(01पे0)/01 दिनांक 21 सितम्बर, 2010 के द्वारा पूर्व से सृजित एवं पुनरीक्षित पदों का सृजन किया गया जिनकी निरन्तरता विभिन्न शासनादेशों से 31 दिसम्बर, 2015 तक प्रदान की गयी। पुनः शासन द्वारा उक्त शासनादेशों से सृजित पदों को पुनरीक्षित करते हुये शासनादेश

संख्या-1774/ उन्तीस(1)/16-(01पे0)/01 दिनांक 26 दिसम्बर, 2016 के द्वारा प्रदान की गयी थी जो कि वर्तमान तक निरन्तर प्रतिवर्ष की स्वीकृति के आधार पर विद्यमान है।

13. पदों को भरे जाने की प्रक्रिया एवं अर्हताएँ :

उत्तराखण्ड शासन पेयजल विभाग के शासनादेश संख्या 198/नौ-2-पे0/2001 दिनांक 28 अप्रैल, 2001, शासनादेश संख्या मु0सं0 53 नौ-2-(01 पे0)/2001 दिनांक 25 जून, 2003 तथा पुनः उक्त सृजित पदों को पुनरीक्षित करते हुये शासनादेश संख्या-243/उन्तीस(1)/08-(01पे0)/2001 दिनांक 04 मार्च, 2008 तथा शासनादेश संख्या-918/उन्तीस(1)/2010-(01पे0)/01 दिनांक 21 सितम्बर, 2010 एवं शासनादेश संख्या-1774/ उन्तीस(1)/16-(01पे0)/01 दिनांक 26 दिसम्बर, 2016 में पदों को भरे जाने सम्बन्धित अर्हतायें निर्धारित की गयी है।

14. राज्य स्तरीय एवं जनपद स्तरीय कार्यालयों के पते :-

वर्तमान में पी0एम0यू0 के देहरादून स्थित मुख्य कार्यालय तथा जनपदीय कार्यालयों के पते निम्नवत है जिनके माध्यम से स्वजल परियोजना द्वारा क्रियान्वित की जा रही योजनाओं के सम्बन्ध में विस्तृत जानकारी प्राप्त की जा सकती हैं:-

अ. राज्य स्तर

क्रमांक	पता एवं फोन नम्बर	ई- मेल	कार्यालय समय	
			खुलने का	बन्द होने का
1.	उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना (पेयजल एवं स्वच्छता विभाग, उत्तराखण्ड शासन) दि इन्स्टीटयूशन ऑफ इन्जीनियर्स, बिल्डिंग, प्रथम तल, सहारनपुर रोड, अपोजिट आई0एस0बी0टी0, देहरादून-248002 फोन 0135-2643455, 2643380 फैक्स : 0135-2643381	pmu_uttaranchal@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे

ब. जनपद स्तर

क्रमांक	जनपद का नाम	पता एवं फोन नम्बर	ई- मेल	कार्यालय समय	
				खुलने का	बन्द होने का
1	देहरादून	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, विकास भवन, सर्वे चौक, देहरादून-248001 फोन / फैक्स-0135-2669925	dpmu_ddn@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
2	टिहरी गढ़वाल	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, डी0आर0डी0ए0 परिसर, विकास भवन, नई टिहरी-249001 फोन / फैक्स 01376-233948	dpmu_tehri@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
3	पौड़ी गढ़वाल	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, विकास भवन, पौड़ी गढ़वाल-246174 फोन / फैक्स 01368-222332	dpmu_pauri@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
4	उत्तरकाशी	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, कोषागार रोड, विकास भवन, उत्तरकाशी-249193 फोन / फैक्स: 01374-222468	dpmu_uki@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे

क्रमांक	जनपद का नाम	पता एवं फोन नम्बर	ई-मेल	कार्यालय समय	
				खुलने का	बन्द होने का
5	चमोली	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, पांथरी भवन, निकट— जिला अस्पताल, गोपेश्वर— चमोली— 246401 फोन / फ़ैक्स: 01372—252708	dpmu_chm@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
6	रुद्रप्रयाग	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, विकास भवन, रुद्रप्रयाग— 246171 फोन / फ़ैक्स: 01364—233492	dpmu_rudra@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
7	हरिद्वार	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, विकास भवन, रोशनाबाद, हरिद्वार—249401 फोन / फ़ैक्स—01334—239023	dpmu_hdwr@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
8	नैनीताल	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, भेषज इकाई, भीमताल, नैनीताल 263001 फोन / फ़ैक्स: 05942—247272	dpmu_ntl@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
9	उधमसिंह नगर	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, विकास भवन, कमरा नं0—14, निचला तल, रुद्रपुर, जिला उधम सिंह नगर 263153 फोन / फ़ैक्स: 05944—245258	dpmu_usnagar@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
10	अल्मोड़ा	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, कमरा नं0—409, विकास भवन, अल्मोड़ा 263601 फोन / फ़ैक्स: 05962—232523	dpmu_alm@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
11	पिथौरागढ़	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, केदारालय बजेटी दोराहा, जी0आई0सी0 रोड पिथौरागढ़ 262501 फोन / फ़ैक्स 05964—264107	dpmu_pth@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
12	चम्पावत	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, जी0आई0सी0 रोड, कनलगाँव, चम्पावत 262523 फोन / फ़ैक्स 05965—230126	dpmu_cmp@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे
13	बागेश्वर	जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, खेतवाल भवन, ब्लाक रोड, कठायतबाडा बागेश्वर 263642 फोन / फ़ैक्स 05963 220248	dpmu_bag@rediffmail.com	प्रातः 10:00 बजे	सायः 5:00 बजे

15. स्वजल परियोजना द्वारा पूर्व में किये गये तथा वर्तमान में सम्पादित किये जा रहे कार्यों का विवरण :-

अ. स्वजल परियोजना की कार्यविधि का स्वरूप :

स्वजल परियोजना जनसभागिता आधारित एक सामुदायिक जलापूर्ति उपलब्ध कराने की योजना है, जिसके अधीन मांग आधारित सिद्धान्त की अवधारणा के अन्तर्गत समुदाय के माध्यम से ही योजनाओं का चयन, निरूपण, क्रियान्वयन, प्रबन्धन, का कार्य सम्पन्न किया जाता है। इस अवधारणा के अन्तर्गत जलापूर्ति के साथ ही पर्यावरणीय सुधार की दृष्टि से जल निकास प्रबन्धन तथा सामुदायिक स्वास्थ्य एवं पर्यावरणीय स्वच्छता संचेतना, महिला एवं निर्बल वर्ग विकास पहल जैसे महत्वपूर्ण विकास अवयव सम्मिलित है। पेयजल योजना लागत का लगभग 10 प्रतिशत अंशदान समुदाय द्वारा किया जाता है। उत्तराखण्ड शासन द्वारा पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र में क्षेत्र सुधार की नीतियों को अपनाये जाने के उद्देश्य से शासनादेश संख्या 2021/उन्तीस/04-2(22पे0)/2004 दिनांक 18 अगस्त 2004 जारी किया है। संविधान के 73वें संशोधन के अनुरूप त्रिस्तरीय पंचायतों को वित्तीय, क्रियाकलाप व कार्यकारी अधिकार प्रदान करने के हेतु शासनादेश संख्या 2121/उन्तीस/04-2(22पे0)/2004 दिनांक 17 अगस्त 2004 जारी किये हैं। इन शासनादेशों के अनुसार कार्यवाही अग्रसर है।

उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रम (स्वजल सेक्टर कार्यक्रम) वर्ष 2006-2014

परियोजना का परिचय :

यह राज्य में ग्रामीण पेयजल आपूर्ति एवं स्वच्छता क्षेत्र की प्रथम परियोजना है जो सकल क्षेत्र में समरूप नीतियों तथा संस्थागत व्यवस्थाओं के सहयोग से उपभोक्ता समूह/समुदाय को बेहतर सुविधाएँ उपलब्ध कराती है।

यह कार्यक्रम पंचायती राज संस्थाओं की देखरेख में पेयजल एवं स्वच्छता योजनाओं का नियोजन, क्रियान्वयन एवं संचालन ग्रामीण समुदाय द्वारा, 73वें संविधान संशोधन के अनुरूप मांग आधारित सिद्धान्तों, जिसमें उपभोक्ता समूह/समुदाय की सक्रिय भागीदारी द्वारा, ग्रामीण क्षेत्रों में स्वच्छता सुविधायें तथा स्वच्छ पेयजल आपूर्ति उपलब्ध कराते हुए स्वास्थ्य लाभ प्रदान करेगा।

उत्तराखण्ड सरकार का ग्रामीण पेयजल आपूर्ति तथा स्वच्छता परिदृश्य – 2012

ग्रामीण स्थानीय सरकार तथा ग्रामीण समुदाय आपसी सहयोग द्वारा अपनी पेयजल तथा स्वच्छता योजनाओं का नियोजन, क्रियान्वयन, संचालन एवं रखरखाव करेंगे, जिससे कि वे सदैव स्वच्छ पेयजल तथा स्वास्थ्य एवं स्वच्छता लाभ प्राप्त कर सकें। उत्तराखण्ड सरकार एवं उसके सम्बन्धित विभाग इस कार्य हेतु उपभोक्ता समूह/समुदाय के लिए सहायक सुगमकर्ता तथा सहनिवेशक की भूमिका निभायेंगे तथा आवश्यकतानुसार तकनीकी सलाह, प्रशिक्षण तथा आकस्मिक परिस्थितियों द्वारा जनित निर्माण कार्य हेतु सहयोग प्रदान करेंगे। इस हेतु संस्थागत, विधिक एवं वित्तीय बदलाव दिनांक 31मार्च 2007 तक एवं परिदृश्य की प्राप्ति सन् 2012 तक संभावित है।

सकल क्षेत्र की समरूप नीति

सकल क्षेत्र की समरूप नीति से तात्पर्य एक ऐसी व्यवस्था से है, जिसमें संपूर्ण प्रदेश में पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र में कार्यरत संस्थाओं उत्तराखण्ड पेयजल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान एवं स्वजल परियोजना द्वारा किए जा रहे कार्यों को समेकित रूप से क्रियान्वित करने हेतु एक समान नीति को अपनाया जाना है।

अन्य शब्दों में यह कार्यक्रम ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र के परिदृश्य की प्राप्ति हेतु राज्य सरकार का एक ऐसा निवेश कार्यक्रम है, जिसमें समस्त वित्तीय निवेश, विश्व बैंक द्वारा प्रदत्त ऋण को शामिल करते हुए, एकल समरूप नीति एवं संचालन नियमों पर आधारित क्रियान्वयन व्यवस्थाएँ, परियोजना चक्र, क्रय एवं भुगतान प्रक्रिया का समस्त सुगमकर्ता/ क्रियान्वयन एजेन्सियों द्वारा समरूपता से पालन किया जायेगा।

सेक्टर कार्यक्रम उद्देश्य

सेक्टर कार्यक्रम का प्रमुख उद्देश्य विकेन्द्रीकरण, स्थानीय समुदाय की भागीदारी तथा पंचायती राज संस्थाओं के सहयोग से एक ऐसी संस्थागत व्यवस्था स्थापित करने से है जो राज्य की क्षेत्र सुधार प्रक्रिया को सुदृढ़ बना सके।

प्रथम पांच वर्षों के निर्धारित लक्ष्य :-

अनाच्छादित व आंशिक आच्छादित बसावटों को पूर्ण आच्छादित करते हुए अनवरत सेवा प्रदान कर लगभग 12 लाख या 20: ग्रामीण समुदाय को लाभ पहुंचाना। लगभग 30: ग्रामीण समुदाय को बेहतर स्वच्छता सुविधायें उपलब्ध कराना। जल जनित रोगों की संख्या में कमी ला कर स्वास्थ्य एवं अन्य लाभ उपलब्ध कराना तथा जल ग्रहण क्षेत्र संरक्षण एवं प्रबन्धन के माध्यम से पेयजल स्रोतों की पर्यावरणीय संवेदनशीलता को कम करना।

सेक्टर कार्यक्रम के घटक

घटक 'अ' : ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र विकास

यह घटक राज्य की सेक्टर सुधार प्रक्रिया हेतु संस्थागत क्षमता को क्रियान्वयन एवं प्रबन्धन हेतु दक्ष बनाकर राज्य की मध्यावधि सेक्टर विकास कार्यक्रम का निम्न उपघटकों के माध्यम से सफलतापूर्वक क्रियान्वयन करेगा।

1. क्षमता विकास तथा सुदृढीकरण कार्यक्रम
2. सूचना, शिक्षा तथा संचार
3. क्षेत्र सूचना तंत्र, जल गुणवत्ता, जल स्रोत स्राव अनुश्रवण कार्यक्रम
4. सार्वजनिक क्य पद्धति का नवीनीकरण एवं क्य प्रक्रिया सुधार
5. क्षेत्र अध्ययन

सेक्टर कार्यक्रम के घटक

घटक 'ब' : ग्रामीण पेयजल क्षेत्र विकास—संस्थागत निवेश

इसका उद्देश्य निम्नलिखित वित्तीय निवेशों द्वारा पेयजल एवं स्वच्छता सुविधाओं को हमेशा के लिए उपलब्ध कराना है :-

1. पेयजल आपूर्ति योजनाओं एवं जलग्रहण क्षेत्र संरक्षण एवं प्रबन्धन हेतु नये निवेश
2. सामुदायिक उत्प्रेरण एवं विकास गतिविधियां
3. स्वास्थ्य एवं स्वच्छता कार्यक्रम।

घटक 'स' : प्रबन्धन सहयोग तथा अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

यह घटक निम्न कार्यों में सहयोग करेगा : -

- 1 सकल क्षेत्र में समरूप नीति के तहत राज्य के मध्यावधि क्षेत्र कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु संचालन एवं प्रशासनिक व्यय में पूर्ति।
- 2 कार्यक्रम क्रियान्वयन का अनुश्रवण एवं मूल्यांकन।

संस्थागत व्यवस्थाएँ —राज्य स्तरीय—राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन

यह पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र का शीर्ष नीति निर्धारण अंग है, जिसके अध्यक्ष आदरणीय मुख्यमंत्री जी हैं। पेयजल विभाग के मंत्री महोदय इसके उपाध्यक्ष तथा अन्य सम्बन्धित वरिष्ठ सचिव इसके सदस्य हैं।

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन का सचिवालय (प्रकोष्ठ):-

पेयजल विभाग, उत्तराखण्ड शासन सेक्टर कार्यक्रम क्रियान्वयन के लिए नोडल एजेन्सी की भूमिका निभाता है तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के सचिवालय हेतु एक अन्य प्रकोष्ठ की स्थापना की गयी है। जिसके दायित्व निम्न प्रकार से हैं।

1. राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा लिए गये निर्णयों का प्रसार एवं कार्यक्रम क्रियान्वयन का निरीक्षण एवं अनुश्रवण
2. मध्यावधि कार्यक्रम का क्रियान्वयन तथा विभिन्न योजनाओं की भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का अनुश्रवण
3. सेक्टर कार्यक्रम के लिए किये गये वित्तीय प्रवाह व्यवस्थाओं का अनुश्रवण

4. भारत सरकार को उपयोगिता प्रमाण पत्र उपलब्ध कराना तथा विश्व बैंक को प्रतिपूर्ति दावा प्रस्तुत करना।
5. मध्यावधि कार्यक्रम के अनुश्रवण हेतु वार्षिक प्लान का संकलन, पुर्ननिरीक्षण एवं अनुमोदन करना तथा उसके लिए बजट निर्धारित करना
6. जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के अधिकार क्षेत्र से बाहर की उच्च लागत की बहुलग्राम योजनाओं का मूल्यांकन एवं अनुमोदन करना
7. क्षेत्र सुधार/सकल क्षेत्र की समरूप नीति सिद्धान्तों के क्रियान्वयन की प्रगति का निरीक्षण तथा संप्रेक्षण कराना।

संस्थागत व्यवस्थाएँ क्षेत्र संस्थानों के मुख्यालय-परियोजना प्रबन्धन इकाई

परियोजना प्रबन्धन इकाई के दायित्व निम्न प्रकार से हैं -

- (i) साधारण बहुलग्राम योजनाओं एवं एकल ग्राम योजनाओं के क्रियान्वयन हेतु नए निवेशों का समन्वय करना।
- (ii) संचार एवं क्षमता विकास इकाई के माध्यम से सूचना शिक्षा एवं क्षमता विकास कार्यक्रम तथा गतिविधियां आयोजित करना।
- (iii) पंचायती राज संस्थाओं के माध्यम से सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अंतर्गत क्रियान्वित होने वाली योजनाओं के लिए बजट तैयार करना।
- (iv) सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अंतर्गत क्रियान्वित होने वाली योजनाओं का स्वतंत्र रूप से संप्रेक्षण कराना।
- (v) मासिक भौतिक एवं वित्तीय प्रगति आख्या, जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों से एकत्रित कर संकलन करते हुए संचित करना और
- (vi) सेक्टर कार्यक्रम के क्रियान्वयन के लिए उत्तराखण्ड पेयजल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान तथा जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों के मध्य समन्वय स्थापित करना तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन प्रकोष्ठ को उपयोगिता प्रमाण पत्र तथा प्रतिपूर्ति दावे उपलब्ध कराना।

संस्थागत व्यवस्थाएँ राज्य स्तरीय-उत्तराखण्ड पेयजल निगम एवं उत्तराखण्ड जल संस्थान

यह संस्थाएं अपने जिले की एजेंसियों के साथ निम्न कार्य संपादित करेंगी :-

1. सकल क्षेत्र की समरूप नीति से बाहर आने वाली स्वीकृत योजनाओं के क्रियान्वयन के लिए चालू निवेश जारी रखेंगी।
2. समझौता प्रपत्र के अनुसार नई बहुल ग्राम योजनाओं का नियोजन, निर्माण (ग्राम के आंतरिक निवेशों के अतिरिक्त) क्रियान्वयन, संचालन एवं रख रखाव करेंगी।
3. सकल क्षेत्र में समरूप नीति के तहत क्रियान्वित की जाने वाली मांग आधारित योजनाओं हेतु बजट तैयार करेंगी।
4. पंचायती राज संस्थाओं तथा उपभोक्ता जल एवं स्वच्छता उप समिति को एकल ग्राम योजना के निर्माण हेतु (यदि उपभोक्ता समूह/समुदाय की इच्छा हो तो) तकनीकी सहयोग उपलब्ध करायेंगी।
5. सकल क्षेत्र की समरूप नीति के सिद्धान्तों के अनुसार ग्राम पंचायतों को एकल ग्राम योजनाओं का हस्तांतरण करेंगी।
6. मध्यावधि कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई/परियोजना प्रबन्धन इकाई से समन्वय स्थापित करेंगी तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन प्रकोष्ठ को उपयोगिता प्रमाण पत्र तथा प्रतिपूर्ति दावा उपलब्ध करायेंगी।

संस्थागत व्यवस्थाएं जिला स्तरीय जिला जल एवं स्वच्छता मिशन

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन सभी 13 जिलों में स्थापित है। इसके दायित्व निम्नलिखित हैं

- (i) सेक्टर कार्यक्रम के क्रियान्वयन का पुर्ननिरीक्षण
- (ii) सेक्टर कार्यक्रम के अनुसार पेयजल योजनाओं के निर्माण, क्रियान्वयन, संचालन एवं रख रखाव हेतु जिला जल एवं स्वच्छता समिति का मार्गदर्शन करना
- (iii) उत्तराखण्ड जल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान तथा जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों की पेयजल एवं स्वच्छता योजनाओं के लिए वार्षिक बजट का अनुमोदन करना

- (iv) ग्राम पंचायतों एवं उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति हेतु वित्तीय प्रवाह को अनुमोदित करना
- (v) साधारण बहुल ग्राम योजनाओं के निर्माण एवं क्रय हेतु ग्राम पंचायत/उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति को सहयोग सुनिश्चित करना और
- (vi) ग्राम पंचायतों को विवाद निपटाने हेतु पद्धति उपलब्ध करवाना

जिला जल एवं स्वच्छता समिति

जिला पेयजल एवं स्वच्छता समिति सभी 13 जिलों में स्थित है व निम्न कार्य संपादित करती है :-

- (i) भारत सरकार, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा जिला पेयजल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा निर्धारित नीति के अनुसार सेक्टर कार्यक्रम के क्रियान्वयन का निरीक्षण
- (ii) सेक्टर कार्यक्रम के लिए ग्राम पंचायतों/बसावटों का चयन
- (iii) ग्राम पंचायत तथा उपभोक्ता समूह द्वारा प्रस्तावित योजना का पुर्ननिरीक्षण तथा अनुमोदन
- (iv) परियोजना प्रबन्धन इकाई द्वारा निर्धारित दिशा निर्देशों के अनुसार सेक्टर कार्यक्रम के लिए सहयोगी संस्थाओं का चयन
- (v) सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अनुसार सेक्टर कार्यक्रम के अन्तर्गत होने वाले कार्यों का प्रभावी ढंग से अनुश्रवण तथा निरीक्षण।
- (vi) जिला जल एवं स्वच्छता मिशन/परियोजना प्रबन्धन इकाई के लिए प्रगति रिपोर्ट उपलब्ध कराना।

संस्थागत व्यवस्थाएं जिला स्तरीय जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के सचिवालय के रूप में प्रत्येक जिले में जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई स्थापित की गयी है। यह इकाई सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अनुसार उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उपसमितियों को तकनीकी निर्देश एवं वित्तीय सहयोग प्रदान करेगी। यह इकाई समस्त अभिलेखों को तैयार कर जिला जल एवं स्वच्छता मिशन एवं जिला पेयजल एवं स्वच्छता समिति द्वारा लिए गए सभी निर्णयों को सुरक्षित रखेगी तथा जिला स्तर पर हुए समस्त वित्तीय लेनदेन का लेखा-जोखा रखेगी।

उत्तराखण्ड जल निगम एवं उत्तराखण्ड जल संस्थान का जिला स्तरीय सकल क्षेत्र की समरूप नीति प्रकोष्ठ

यह प्रकोष्ठ उत्तराखण्ड जल निगम एवं उत्तराखण्ड जल संस्थान की जिला स्तरीय सकल क्षेत्र की समरूप नीति के अन्तर्गत आने वाले सभी कार्यों को सम्पादित करेगा। यह जिला स्तरीय अधिकारियों को तकनीकी सलाह देगा तथा सकल क्षेत्र की समरूप नीति के सिद्धांतों के अनुसार उपभोक्ता जल एवं स्वच्छता उप समिति को सहयोग प्रदान करेगा तथा यह जिला जल एवं स्वच्छता समिति/जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के प्रति उत्तरदायी होगा।

संस्थागत व्यवस्थाएँ ग्राम पंचायत स्तरीय ग्राम पंचायत

सामुदायिक सहभागिता को सुनिश्चित करने हेतु, उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति के गठन हेतु समुदाय को उत्प्रेरित कर, सहयोग प्रदान करेगी। यह उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति को सशक्त बनाते हुये उसकी क्षमता विकास हेतु सहयोग करेगी तथा योजना का अनुमोदन, संचालन एवं रख रखाव, वित्तीय प्रबन्धन, विवाद निपटाना, सम्प्रेक्षण कराना, लागत पुर्नजित कराना, अनुश्रवण एवं मूल्यांकन आदि जैसे दायित्वों को निभाने हेतु कार्यों को क्रियान्वित कराना सुनिश्चित करेगी।

उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति

उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति का गठन प्रत्येक एकल ग्राम योजना हेतु किया जायेगा तथा बहुल ग्राम योजना के संदर्भ में प्रत्येक ग्राम पंचायत/बसावट/उपभोक्ता समूह का गठन योजना के लाभार्थियों में से किया जाएगा। यह उपसमिति योजना के नियोजन, डिजाईन, निर्माण, क्रय, संचालन एवं रख रखाव, जल मूल्य निर्धारण व पुर्नवलोकन, सामुदायिक अंशदान (योजना लागत तथा संचालन एवं रख रखाव हेतु) लेखा प्रबन्धन आदि जैसे कार्यों को क्रियान्वित करेगी तथा एकल ग्राम योजना के संदर्भ में सम्पूर्ण योजना और बहुल ग्राम योजना के संदर्भ में आंतरिक कार्यों/योजना के विभिन्न भागों हेतु निवेशों का संप्रेक्षण सुनिश्चित करेगी।

बहुल ग्राम योजना स्तरीय समिति

नई बहुल ग्राम योजना के लिए बहुल ग्राम योजना स्तरीय समिति का गठन किया जायेगा, जिसमें प्रत्येक उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता समिति का प्रतिनिधित्व होगा। यह समिति योजना का नियोजन, तकनीकी चयन, क्रियान्वयन एवं ग्राम आंतरिक/संयुक्त परिसम्पत्तियों का रख रखाव, समझौता प्रपत्रों, जो सेक्टर संस्थानों, बहुल ग्राम योजना स्तरीय समिति तथा जिला जल एवं स्वच्छता समिति के मध्य हुआ है, के अनुसार करेगी।

गैर सरकारी संस्थाओं की भूमिका

गैर सरकारी संस्थाएं, ग्राम पंचायत/बसावट स्तर पर सहयोगी संस्थाओं की भूमिका निभाएंगी। इनके प्रमुख दायित्व निम्न प्रकार से हैं :-

- ग्राम स्तर पर जागरूकता उत्पन्न करना।
- सामुदायिक विकास तथा तकनीकी निर्माण हेतु उत्प्रेरक व सुगमकर्ता की भूमिका निभाना।
- सामुदायिक विकास योजनाओं का क्रियान्वयन करना।
- पंचायती राज संस्थाओं एवं समुदाय की क्षमता विकास गतिविधियों को आयोजित करना तथा ग्राम पंचायत एवं अन्य एजेंसियों से कार्यक्रम के सफल क्रियान्वयन हेतु संपर्क बनाना।

ग्राम पंचायतों/पेयजल आपूर्ति योजनाओं का चयन अपरक्राम्य शर्तें

- उत्तराखण्ड सरकार की नीति के अनुसार मूल योजना लागत में अंशदान
- उत्तराखण्ड सरकार की नीति के अनुसार योजना का शत प्रतिशत संचालन एवं रख रखाव।
- पेयजल योजना के साथ स्वच्छता एवं जल संग्रहण क्षेत्र योजना का एकीकरण।
- उपभोक्ता पेयजल एवं स्वच्छता उप समिति का गठन।
- पूर्व निर्मित योजनाओं का नवीनीकरण, जो तकनीकी रूप से संभव हो।
- प्रस्तावित स्रोत सदाबहार हो।

ग्राम पंचायतों/योजना चयन की प्रक्रिया

क्रम	एकल ग्राम योजना	बहुल ग्राम योजना	पूर्व निर्मित योजनाओं का हस्तांतरण
प्रथम	बसावटों संबंधी राजीव गांधी सर्वे 2003 के आधार पर ग्राम पंचायतों की प्राथमिकता तय करना (डी0डब्ल्यू0एस0एम0 की जिम्मेदारी)	निर्माण या पुर्नगठन हेतु संभावित बहुल ग्राम योजनाओं की एन0सी0/पी0सी0 आधार पर प्राथमिकता तय करना (उ0ज0नि0/उ0ज0सं0 की जिम्मेदारी)	पूर्व निर्मित एकल ग्राम योजनाओं को प्राथमिकता तय करना (कार्यरत संचालन एवं रख रखाव एजेंसी की जिम्मेदारी)
द्वितीय	पूर्व संभाव्यता अध्ययन (डी0डब्ल्यू0एस0सी0 की जिम्मेदारी)	पूर्व संभाव्यता अध्ययन (उ0ज0नि0/उ0ज0सं0 की जिम्मेदारी)	पूर्व संभाव्यता अध्ययन (उ0ज0नि0/उ0ज0सं0 की जिम्मेदारी)
तृतीय	ग्राम पंचायतों को प्राथमिकता के आधार पर क्रमबद्ध करना (डी0डब्ल्यू0एस0सी0 की जिम्मेदारी)	एकल ग्राम व बहुल ग्राम योजनाओं हेतु ग्राम पंचायतों के विकल्पों का मूल्यांकन करना (टी0आर0सी0/डी0डब्ल्यू0एस0सी0 की जिम्मेदारी)	ग्राम पंचायतों /योजनाओं को प्राथमिकतानुसार क्रमबद्ध करना (डी0डब्ल्यू0एस0सी0 की जिम्मेदारी)
चतुर्थ	तकनीकी चिन्हीकरण योजना का अनुमोदन (टी0आर0सी0 की जिम्मेदारी)	ग्राम पंचायतों/बसावटों के तोकों के लिए तकनीकी चिन्हीकरण योजना का अनुमोदन (टी0आर0सी0 की जिम्मेदारी)	हस्तांतरण चिन्हीकरण योजना का अनुमोदन (टी0आर0सी0 की जिम्मेदारी)
पंचम	योजना का अनुमोदन (डी0डब्ल्यू0एस0एम0 की जिम्मेदारी)	एकल ग्राम / बहुल ग्राम योजना के विकल्पों का अनुमोदन (डी0डब्ल्यू0एस0एम0 की जिम्मेदारी)	योजना का अनुमोदन (डी0डब्ल्यू0एस0एम0 की जिम्मेदारी)

अनुश्रवण एवं मूल्यांकन सेक्टर अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

सेक्टर कार्यक्रम को नीति अनुसार क्रियान्वित करने तथा परिणाम जानने हेतु एक ऐसे तंत्र की स्थापना की जाएगी, जो राज्य स्तर पर सेक्टर कार्यक्रम से संबंधित आंकड़ों को एकत्रित कर, संचित करेगा।

समयान्तराल समीक्षा

समयान्तराल समीक्षा, लक्षित प्रक्रियाओं एवं प्रभाव आंकलन के माध्यम से, कार्य क्षेत्र विशेष अनुभवों के आधार पर सुझाव, कार्यक्रम, डिजाईन एवं रणनीति बदवाल हेतु ग्राम स्तर पर सुचारु सार्थक परियोजना निवेश सुनिश्चित करने हेतु किया जायेगा। यह निष्पक्ष स्वतंत्र तकनीकी एवं वित्तीय संप्रेक्षणकर्ताओं के माध्यम से कुछ चयनित उपयोजनाओं का संप्रेक्षण कराकर, त्रैमासिक एवं वार्षिक प्रगति आख्या, विश्व बैंक द्वारा द्विवार्षिक समीक्षा करके किया जायेगा।

सतत अनुश्रवण एवं मूल्यांकन

निर्मित योजनाओं एवं परिसम्पत्तियों की संभावित सततता पर दूरगामी, तकनीकी, वित्तीय संस्थानिक, सामाजिक एवं पर्यावरणीय प्रभावों का आंकलन सततता अनुश्रवण एवं मूल्यांकन के माध्यम से किया जायेगा।

सामुदायिक अनुश्रवण

योजना के विभिन्न चरणों की प्रगति समीक्षा प्राप्त करने हेतु योजना निर्माण के दौरान, समुदाय द्वारा योजना को सुचारु रूप से संचालित करने के लिए, सामुदायिक अनुश्रवण पद्धति को प्रोत्साहित किया जायेगा।

सेक्टर रिफार्म प्रोजेक्ट: हरिद्वार (स्वजलधारा— द्वितीय)

राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन, भारत सरकार द्वारा उत्तराखण्ड राज्य के हरिद्वार जिले के ग्रामीण क्षेत्रों में ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के अन्तर्गत सेक्टर रिफार्म प्रोजेक्ट की यह मांग आधारित परियोजना जिसकी परियोजना लागत रू० 4000 लाख भारत सरकार द्वारा संसूचित अप्रैल 2002 से प्रारम्भ की गयी है। स्वजल परियोजना के सिद्धान्तों पर आधारित इस परियोजना के अधीन प्रथम बैच में 89 ग्राम पंचायतों एवं 2 वन ग्रामों में क्रियान्वयन चरण प्रारम्भ किया जा चुका है, एवं वर्तमान तक 89 ग्राम पंचायतों एवं 2 वन ग्रामों में 102 पेयजल योजनाओं में कार्य किया जा रहा है इसमें से 65 पाइप आधारित पेयजल योजनायें पूर्ण हो चुकी हैं तथा 185 हैण्डपम्प स्थापित किये जा चुके हैं। इस योजना में ग्राम उपभोक्ता समितियों द्वारा 51 ओवर हैड टैंक का निर्माण पूर्ण किया जा रहा है।

वित्तीय वर्ष 2004-05 में अवशेष कार्यों को पूर्ण करने हेतु रू० 401.01 लाख की धनराशि भारत सरकार द्वारा स्वीकृति की गई है, जिसके अन्तर्गत शेष 26 पाइप पेयजल योजनाओं को इसी वित्तीय वर्ष में पूर्ण किया जाना है। इस परियोजना के अन्तर्गत वित्तीय वर्ष 2004-05 में कुल रू० 452.76 लाख व्यय किये गये हैं।

वित्तीय वर्ष 2004 से सेक्टर रिफार्म परियोजना को भारत सरकार के दिशानिर्देशों के अनुसार "स्वजलधारा – द्वितीय" में परिवर्तित कर दिया गया है। तदनुसार इस योजना का क्रियान्वयन अब सेक्टर रिफार्म प्रोजेक्ट के रूप में बन्द किया जा चुका है और आगे के चरणों का क्रियान्वयन स्वजलधारा में होगा।

गुज्जर बस्ती पेयजल योजना

यह योजना पूर्व में सेक्टर रिफार्म प्रोजेक्ट, जनपद हरिद्वार के अन्तर्गत क्रियान्वित की जा रही थी किन्तु सेक्टर रिफार्म परियोजना की समाप्ति के पश्चात इसे एक अलग योजना के रूप में दो गुज्जर बस्तियों –गैडीखाता तथा पथरी में क्रियान्वित किया जा रहा है जिनकी कुल लागत रू० 43.72 लाख है (पथरी हेतु रू० 24.93 लाख एवं गैडीखाता हेतु रू० 18.79 लाख) तथा माह दिसम्बर 2006 तक कुल रू० 2019 लाख अंशदान के रूप में एकत्र किये गये हैं।

वर्तमान में पथरी गुज्जर बस्ती तथा गैडीखाता में पेयजल योजनायें पूर्ण हो चुकी हैं। गैडीखाता में कुल 25 हैण्ड पम्पों की सीपनी की गई है।

सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान : (60 प्रतिशत केन्द्र पोषित)

भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम उत्तराखण्ड राज्य के समस्त 13 जनपदों में क्रियान्वित किया जा रहा है। इनमें से देहरादून नैनीताल एवं टिहरी अल्मोड़ा जनपदों में क्रमशः उत्तराखण्ड पेयजल निगम एवं उत्तराखण्ड जल सस्थान द्वारा यह कार्यक्रम क्रियान्वित किया जा रहा है।

यह कार्यक्रम मुख्यतः प्रचार-प्रसार पर आधारित है जिसमें विभिन्न स्तरों यथा ग्राम पंचायत, ब्लॉक पंचायत एवं जिला पंचायत स्तर पर सूचना, शिक्षा एवं संचार की गतिविधियों के माध्यम से स्वच्छता सम्बन्धी संदेश जनमानस तक पहुंचाये जाने का प्रयास सम्मिलित है। इस कार्यक्रम के अन्तर्गत ग्रामीण क्षेत्रों में व्यक्तिगत शौचालयों का निर्माण, विद्यालयों में शौचालय निर्माण, सार्वजनिक शौचालय, आगनवाड़ी केन्द्रों में शौचालय

निर्माण तथा ग्रामीण सेनिटरी मार्ट एवं उत्पादन केन्द्रों के निर्माण सम्मिलित है। वर्ष 2012 तक सम्पूर्ण राज्य के ग्रामों में सम्पूर्ण स्वच्छता सुनिश्चित करने का लक्ष्य निर्धारित किया गया है। इस कार्यक्रम के अधीन गरीबी रेखा से नीचे जीवन यापन करने वाले परिवारों को ही शौचालय निर्माण हेतु प्रति इकाई रु0 500 की धनराशि प्रोत्साहन राशि के रूप में प्रदान की जाती हैं।

इस कार्यक्रम के अन्तर्गत प्रचार-प्रसार गतिविधियों में मुख्यतः ब्लॉक स्तर पर ग्राम पंचायतों हेतु कार्यशालाओं का आयोजन किया जा रहा है जिसके माध्यम से ग्राम प्रधानों द्वारा स्वच्छता सम्बन्धी सन्देश ग्राम स्तर पर पहुंचाया जा रहा है। इन कार्यशालाओं से ग्राम प्रधानों में सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के सम्बन्ध में जागरूकता बढ़ी है एवं वह अपने ग्रामों में शौचालय आच्छादन हेतु स्वप्रेरित होकर ग्रामवासियों को प्रेरित कर रहे हैं।

सम्पूर्ण स्वच्छता कार्यक्रम के अन्तर्गत शत प्रतिशत शौचालय आच्छादन एवं खुले में शौच से मुक्त ग्राम पंचायतों एवं उनसे सम्बन्धित व्यक्ति विशेष जिनका कि इसमें विशेष योगदान रहा हो तथा ऐसी ही संस्थाओं को "निर्मल ग्राम पुरस्कार" के अन्तर्गत पुरस्कृत करने का भी प्राविधान है।

स्वजलधारा कार्यक्रम (केन्द्र पोषित)

ग्रामीण क्षेत्रों में पेयपेयजल प्रणालियों और संसाधनों के स्थायित्व के लिए सामुदायिक भागीदारी को संस्थागत बनाने के लिए दिनांक 25 दिसम्बर, 2002 को स्वजलधारा परियोजना आरम्भ करके देशभर में ग्रामीण पेयजल क्षेत्र में सुधार सम्बन्धी पहलकदमियों को और आगे बढ़ाया गया है।

वर्तमान में उत्तराखण्ड राज्य के 11 जनपदों में भारत सरकार की इस केन्द्र पोषित योजना के अधीन सामुदाय की भागीदारी एवं मांग आधारित अवधारणा के दृष्टिकोणान्तर्गत कुल 18 पेयजल योजनायें क्रियान्वित की जा रही हैं, इनमें से देहरादून नैनीताल एवं टिहरी अल्मोड़ा जनपदों में क्रमशः उत्तराखण्ड पेयजल निगम एवं उत्तराखण्ड जल संस्थान द्वारा यह योजनायें क्रियान्वित की जा रही हैं।

संचार एवं क्षमता विकास इकाई (सी0सी0डी0यू0) की स्थापना

राज्य मुख्यालय स्वजल परियोजना के अधीन एक सी0सी0डी0यू0 की व्यवस्था किया जाना प्रस्तावित हैं, जिसके अन्तर्गत संस्थागत वित्तीय तकनीकी एवं अनुश्रवण से सम्बन्धित प्रशिक्षण कार्यक्रमों का आयोजन किया जायेगा जिससे कि राज्य के विभिन्न ग्रामीण समुदायों हेतु क्रियान्वित की जा रही योजनाओं हेतु समुचित प्रशिक्षण की व्यवस्था सुनिश्चित की जा सकें।

भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित इस इकाई की स्थापना के प्रस्ताव को स्वीकृति प्रदान की जा चुकी है, जिसके लिये अब अग्रेतर कार्यवाही की जा रही है।

राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल गुणवत्ता अनुश्रवण मूल्यांकन एवं निगरानी कार्यक्रम

यह कार्यक्रम वर्ष 2006 से पूर्णतया भारत सरकार के ग्रामीण विकास विभाग द्वारा प्रायोजित किया गया है। कार्यक्रम का मुख्य उद्देश्य समुदाय को जल गुणवत्ता, प्रदूषित जल के प्रयोग से हाने वाली बीमारियों एवं उनके समाधान के सम्बन्ध में जानकारी प्रदान करना, राज्य के समस्त पेयजल स्रोतों की जल गुणवत्ता का अनुश्रवण एवं निगरानी कार्यक्रम का विकेन्द्रीकरण करना तथा कार्यक्रम के क्रियान्वयन हेतु ग्राम स्तर तक की सहभागिता सुनिश्चित करना है।

16- सकल क्षेत्र में समरूप नीति अपनाने के लिए शीर्ष स्तर पर संस्थागत व्यवस्था

उत्तराखण्ड पेयजल विभाग के 2426/उन्नतीस/04 (22 पे0)/2004 दिनांक 31 मई 2005 द्वारा पीएमयू का भीर्श स्थानीय व्यवस्था में कुछ सं गोधन किए गए हैं।

73वें संविधान सं गोधन के तारतम्य में पंचायती राज संस्थाओं के लिए त्रिस्तरीय पंचायती राज प्रणाली में पेयजल विभाग से सम्बन्धित प्र ासकीय, कार्यगत और वित्तीय अधिकारों का भा0आ0सं0 2121/उन्नतीस/04-2/2004 दिनांक 17 अगस्त 2004 द्वारा विकसित किया गया। जिसे ब्लॉक और ग्राम पंचायतों के पेयजल और स्वच्छता से सम्बन्धित कार्यों को अवमूल्यित कर दिये जाने के उपरान्त यह आव यक हो गया है कि राज्य स्तर पर समुपयुक्त व्यवस्था सही-सही बताई जाए जिससे संविधानिक सं गोधन की अनुभूत प्राक्रयित क्रियान्वयन की प्रगति होने में सुविधा रहे और उसका मूल्यांकन भी करते रहना चाहिए।

ऊपर बताए (क) अतिरिक्त सेक्टर संस्थाओं नामत, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, उत्तराखण्ड जल संस्थान और परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना द्वारा क्रियान्वित किए जा रहे हैं कार्यों के लिए समेकित क्रियान्वयन नीति तैयार करने तथा नियोजन, नीति निर्माण, मूल्यांकन, ग्रामीण और नगरीय क्षेत्रों में समुदायों का भागीदारी और मांग चयनित पेयजल योजनायें क्रियान्वित पर्यावरण स्वच्छता, मल प्रवाह नालियां आदि विशयों में

एक समान नीति निर्धारण करने के लिए एक भीर्ष स्थानीय राज्य स्तरीय, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन स्थापित करना सामूहिक हो गया था।

16- स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) (02 अक्टूबर, 2014) के अन्तर्गत किये जा रहे कार्यों का विवरण:-

17- जल जीवन मिशन के अन्तर्गत किये जा रहे कार्यों का विवरण:-

इसीलिए शासकीय आदेश दिनांक 25-12-2003, 07 फरवरी 2004, और 24 फरवरी 2004 को संशोधित किया गया और राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन को यथानिम्न पुनर्गठित किया गया तथा परियोजना प्रथम इकाई उत्तरांचल जल संस्थान और उत्तराखण्ड पेयजल निगम को अब एस.डब्लू.एस.एम. में दिशा-निर्देशों के अनुसार कार्य करना होगा। एस.डब्लू.एस.एम. की बड़ी हुई भूमिका और उत्तरदायित्वों को देखते हुए नीति व समितियां भी शासनादेश संख्या-159/उन्तीस (1)/2010-2(22पे0)/2004 दिनांक 18 फरवरी, 2010 के द्वारा निम्नवत पुर्नगठित की गई है-

क- शीर्ष समिति

1.	मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष
2.	सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन	सचिव-नोडल
3.	सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
4.	सचिव, पंचायती राज एवं ग्रामीण अभियन्त्रण सेवा, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
5.	सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
6.	सचिव, स्वास्थ्य, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
7.	सचिव, शिक्षा, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
8.	सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य

शीर्ष समिति के दायित्व:-

शीर्ष समिति (Apex Committee) के मार्ग दर्शन में पेयजल क्षेत्र में कार्यरत तीनों संस्थाओं-1 परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, 2. उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम तथा 3. उत्तरांचल जल संस्थान कार्य करेंगे। जल एवं स्वच्छता शीर्ष समिति के द्वारा राष्ट्रीय ग्रामीण जलापूर्ति कार्यक्रम (छत्ते), न्यूनतम आवश्यकता कार्यक्रम (MNP) स्वजलधारा, स्पेशल कम्पोनेन्ट प्लान (Special Component plan), ट्राईबल सब प्लान (Tribal Sub Plan), राष्ट्रीय पेयजल गुणवत्त कार्यक्रम (NRWQM&SP), संचार एवं क्षमता विकास (CCDU), ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के सकल क्षेत्र में समरूप कार्यक्रम (SWAp Sector wide approach), सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान आदि भारत सरकार, राज्य सरकार तथा वाह्य सहायतित पेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रमों के प्रदेश मे क्रियान्वयन हेतु नीति निर्धारण पर विचार किया जायेगा। यह समिति राज्य सरकार के विभिन्न विभागों के मध्य समन्वय हेतु निर्देश निर्गत करेगी। पेयजल एवं स्वच्छता क्षेत्र में सुधार की नीति के अनुसार नियोजन, निरूपण, क्रियान्वयन तथा रख-रखाव का कार्य ग्राम पंचायतों एवं उपभोक्ता जल एवं स्वच्छता समितियों से करवाये जाने के सम्बन्ध में अनुश्रवण भी इस शीर्ष समिति द्वारा किया जायेगा। एस0डब्लू0एस0एम0 की उक्त समिति शासनादेश संख्या-740/उन्तीस (2)/06-2(22पे0)/2004 दिनांक 25 मार्च, 2006 द्वारा गठित एस0डब्लू0एस0एम0 सचिवालय के सहयोग से कार्य करेगी। उक्त समिति की एक वर्ष में कम से कम दो बैठकें होगी।

2. उक्त के अतिरिक्त राज्य जल एवं स्वच्छता समिति के अन्तर्गत एक अधीशासी समिति (Excutive Committee) का गठन निम्नवत किया जाता है-

अधीशासी समिति (Excutive Committee)

1.	सचिव, पेयजल उत्तराखण्ड	अध्यक्ष
----	------------------------	---------

2.	अपर सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
3.	संयुक्त सचिव, ग्राम्य विकास, उत्तराखण्ड शासन	सचिव-नोडल
4.	प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम	पदेन सदस्य
5.	निदेशक पंचायती राज	पदेन सदस्य
6.	अपर सचिव, नियोजन, उत्तराखण्ड शासन	पदेन सदस्य
7.	अपर सचिव, वित्त, उत्तराखण्ड शासन	पदेन सदस्य
8.	निदेशक, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण	पदेन सदस्य
9.	निदेशक, शिक्षा विभाग	पदेन सदस्य
10.	अपर निदेशक समाज कल्याण	पदेन सदस्य
11.	अपर सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, उत्तराखण्ड शासन	पदेन सदस्य
12.	शासन द्वारा नामित आई0ई0सी0 के क्षेत्र में विशेषज्ञ	नामित सदस्य
13.	शासन द्वारा नामित मानव संसाधन के क्षेत्र में विशेषज्ञ	नामित सदस्य
14.	निदेशक, एन0आई0सी0सचिवालय	नामित सदस्य
15.	शासन द्वारा नामित मीडिया के क्षेत्र में विशेषज्ञ	नामित सदस्य
16.	शासन द्वारा नामित एन0जी0ओ0 के क्षेत्र में विशेषज्ञ	नामित सदस्य

उक्त गठित अधीशासी समिति के दायित्वों का निर्धारण शीर्ष समिति द्वारा यथा-समय किया जायेगा।

4. भारत सरकार के राष्ट्रीय ग्रामीण पेयजल कार्यक्रम (National Rural Drinking Water Program) में उल्लिखित प्राविधानों के अनुरूप "राज्य स्तीय योजना स्वीकृति समिति" का गठन निम्नवत् किया जाता है-

1.	सचिव, पेयजल उत्तराखण्ड शासन	अध्यक्ष
2.	अपर सचिव, पेयजल, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
3.	प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम	सदस्य-सचिव
4.	प्रतिनिधि राजीव गाँधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन, भारत सरकार	सदस्य
5.	राज्य प्रतिनिधि, सेन्ट्रल ग्राउण्ड वाटर बोर्ड	सदस्य
6.	प्रतिनिधि, राज्य एवं सेन्ट्रल वाटर कमीशन/बोर्ड	सदस्य
7.	उत्तराखण्ड तकनीकी सेल का प्रतिनिधि	सदस्य
8.	राजीव गाँधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन भारत सरकार द्वारा नामित तकनीकी विशेषज्ञ समूह	सदस्य
9.	मुख्य अभियन्ता (मु0), उत्तराखण्ड पेयजल निगम	सदस्य
10.	मुख्य अभियन्ता, राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन	सदस्य
11.	संयुक्त सचिव, पेयजल विभाग, उत्तराखण्ड शासन	सदस्य
12.	सचिव (पेयजल), उत्तराखण्ड शासन द्वारा नामित सदस्य	सदस्य
13.	निदेशक, स्वजल परियोजना, उत्तराखण्ड, देहरादून	सदस्य
14.	मुख्य महा प्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून	सदस्य
15.	वित्त निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून	सदस्य

17- सकल क्षेत्र में समरूप नीति अपनाने के लिए जिला स्तरीय संस्थागत व्यवस्था

पेयजल विभाग, उत्तराखण्ड शासन ने अपने भा0आ0स0 2425/उन्नतीस/04-02 (22 अल)/2004 दिनांक 31 मई 2005 द्वारा जिला स्तरीय संस्थानिक परियोजना के जिला स्तरीय क्रियान्वयन करने के लिए संस्थानिक व्यवस्था को निश्चित/ विनिश्चित बना दिया गया है इस सन्दर्भ में राज्य शासन और राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा तय की गई पेयजल और स्वच्छता नीति में हुए विचार विमर्श और समेकित ढंग से एकल ग्राम पेयजल योजनाओं को क्रियान्वित करने में व्यवस्था कुछ आंशिक प्रबन्धन निम्नानुसार और किए गए है-

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन (डी.डब्लू.एस.एम.)

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन (डी.डब्लू.एस.एम.) जिसका अध्यक्ष जिला पंचायत प्रधान है, जिला स्तर पर यथानिम्न प्रस्तावित किया गया है—

1—	जिला पंचायत अध्यक्ष	पदेन अध्यक्ष
2—	माननीय सांसद	सदस्य
3—	माननीय विधायक	सदस्य
4—	जिला पंचायत प्रधान द्वारा चक्रवत मनोनीत जिला पंचायत के तीन सदस्य	सदस्य
5—	ब्लाक पंचायत प्रमुख द्वारा चक्रवत मनोनीत तीन ब्लाक पंचायत सदस्य	सदस्य
6—	मुख्य विकास अधिकारी	सदस्य
7—	अधीक्षक अभियन्ता/अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड पेयजल निगम	सदस्य
8—	अधीक्षक अभियन्ता/ अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य
9—	जिला शिक्षा अधिकारी	सदस्य
10—	जिला पंचायत राज अधिकारी	सदस्य
11—	जिले का मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य
12—	जिला समाज कल्याण अधिकारी	सदस्य
13—	उप परियोजना कार्यकारी जल विभाजन परियोजना	सदस्य
14—	जिला परियोजना प्रबन्धक, डी.पी.एम.यू. (स्वजल परियोजना)	सदस्य
15—	प्रभागीय वन अधिकारी	सदस्य
16—	अधिशासी अभियन्ता, सिंचाई	सदस्य
17—	अधिशासी अभियन्ता, लघु सिंचाई	सदस्य
18—	अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड पेयजल निगम	सदस्य
19—	अधिशासी अभियन्ता, उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य

जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के उत्तरदायित्व (डी.डब्लू.एस.एम.)

- 1— राज्य शासन और राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के नीति निर्णयों के अनुसार एकल ग्राम पेयजल योजनाओं के लिए नीति निर्णयों का क्रियान्वयन।
- 2— जिला स्तर पर सेक्टर सुधार सिद्धान्तों के अनुसार योजनाओं का नियोजन, डिजाईन, क्रियान्वयन, और रखरखाव करने में जिला जल एवं स्वच्छता समिति (कार्यकारी समितियां) का मार्गदर्शन।
- 3— जिला परियोजना प्रबन्धन इकाई के लिए प्रस्तावित पेयजल एवं स्वच्छता से सम्मिलित वार्षिक बजट का अनुमोदन तथा कार्यक्रम एवं खर्चों की समीक्षा।
- 4— पेयजल योजनाओं का तकनीकी समीक्षा हो जाने के बाद क्रियान्वयन की प्रगति की समीक्षा।
- 5— पेयजल एवं स्वच्छता कार्यों में ग्राम पंचायत उपभोक्ता जल एवं स्वच्छता उप समितियों की सहायता करना।
- 6— ग्राम पंचायतों के पेयजल एवं स्वच्छता योजनाओं सम्बन्धित प्रस्तावों के झगड़ों में न्यायपूर्ण निर्णय लेना।
- 7— जिला जल एवं स्वच्छता मिशन वर्ष में कम से कम दो बार बैठक करेगा तथा डी.पी.एम.यू. जिला जल एवं स्वच्छता मिशन के सचिवालय का भी कार्य करेगा।

जिला जल एवं स्वच्छता समिति

जिला जल एवं स्वच्छता समिति जिसका अध्यक्ष जिला पंचायत/मुख्य विकास अधिकारी होगा जिला स्तर पर डी.डब्लू.एस.एम. की सहायता करेगी। समिति का गठन निम्नानुसार किया जाएगा—

1—	मुख्य अधिशासी अधिकारी, जिला पंचायत/ मुख्य विकास अधिकारी	अध्यक्ष
2—	जिले का मुख्य चिकित्सा अधिकारी	सदस्य

3-	जिला विकास अधिकारी	सदस्य
4-	जिला शिक्षा अधिकारी	सदस्य
5-	अपर मुख्य अधिकारी जिला पंचायत	सदस्य
6-	जिला पंचायती राज अधिकारी	सदस्य
7-	अधिशाली अभियन्ता, जिला परियोजना प्रकोश्ट, उत्तराखण्ड, पेयजल निगम	सदस्य
8-	अधिशाली अभियन्ता, जिला परियोजना प्रकोश्ट, उत्तराखण्ड जल संस्थान	सदस्य
9-	जिला परियोजना प्रबन्ध, डी.पी.एम.यू.	सदस्य
10-	प्रभाकीय वनाधिकारी	सदस्य
11-	अधिशाली अधिकारी सिंचाई	सदस्य
12-	अधिशाली अधिकार, लघु सिंचाई	सदस्य

जिला जल एवं स्वच्छता समिति के उत्तरदायित्व

- 1- राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा जिला जल एवं स्वच्छता मिशन द्वारा लिए गए नीति निर्णयों के अनुसार पेयजल एवं स्वच्छता योजनाओं को क्रियान्वित करना।
- 2- स्वजल धारा और सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के लिए ग्राम पंचायतों का चुनाव तथा ग्राम पंचायत और उपयोगकर्ता समूहों द्वारा प्रस्तावित योजनाओं का अनुमोदन एवं उनकी समीक्षा।
- 3- स्वजल धारा और सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के लिए गैर सरकारी संगठनों और सहयोगी संस्थाओं के लिए चुनाव प्रक्रिया तथा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के लिए निर्धारण प्रस्तुत करना।
- 4- स्वजल धारा एवं सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान के अन्तर्गत किए जा रहे कार्यों का प्रभावकारी मूल्यांकन एवं अधीक्षक उपयुक्त समिति भारत सरकार, राज्य सरकार द्वारा तय की गई नीतियों के अनुसार तथा एस.डब्ल्यू.एस.एम. द्वारा अपेक्षित विभिन्न जानकारियां, भौतिक एवं वित्तीय प्रगति का विवरण भी प्रस्तुत करना।
- 5- आन्तरिक वित्तीय सौदों का अधीक्षण एवं मूल्यांकन तथा पेयजल एवं स्वच्छता परियोजना का प्रबन्ध।
- 6- जिला स्तर पर पेयजल और स्वच्छता से सम्बन्धित कार्यों के लिए धनराशि प्राप्त करने में जिला जल एवं स्वच्छता मिशन की सहायता करना।
- 7- ग्राम पंचायत उपभोक्ता जल एवं स्वच्छता उपसमिति का निर्माण कार्य के लिए मार्गदर्शन एवं सहायता उपलब्ध कराना तथा निर्माण किए जा रहे कार्यों की गुणवत्ता सुनिश्चित करना।
- 8- जिला कार्यकारी समिति तीन महीनों में कम से कम एक बार अपनी बैठक करेगी।
- 9- डी.पी.एम.यू. जिला जल एवं स्वच्छता मिशन और जिला जल एवं समिति के सचिवालय का भी कार्य करेगी।

सेक्टर सुधार परियोजना हरिद्वार का विघटन

जिला हरिद्वार के लिए पृथक जिला जल एवं स्वच्छता मिशन सोसाईटीज रजिस्ट्रेशन अधिनियम 1860 के अधीन शा0 आ0 सं0 3391/नौ-2/(2-Pey)/2001 दिनांक 14 दिसम्बर 2001 द्वारा पंजीकृत किया गया। सेक्टर सुधार परियोजना में खुले कार्य स्वजल धारा में सम्मिलित कर लिए गए इसलिए उपर्युक्त समिति की आवश्यकता नहीं रही। इसलिए मुख्य विकास अधिकारी हरिद्वार को इस पंजीकृत समिति को निर्धारित धन के लिए आवश्यक कार्यवाही करने का निदर्श दिया गया है।

संख्या 303

पत्रावली सं०-15019D

दिनांक 07/5/2011



सोसाइटी के नवीनीकरण का प्रमाण-पत्र

नवीनीकरण संख्या 32/2011 - 2012

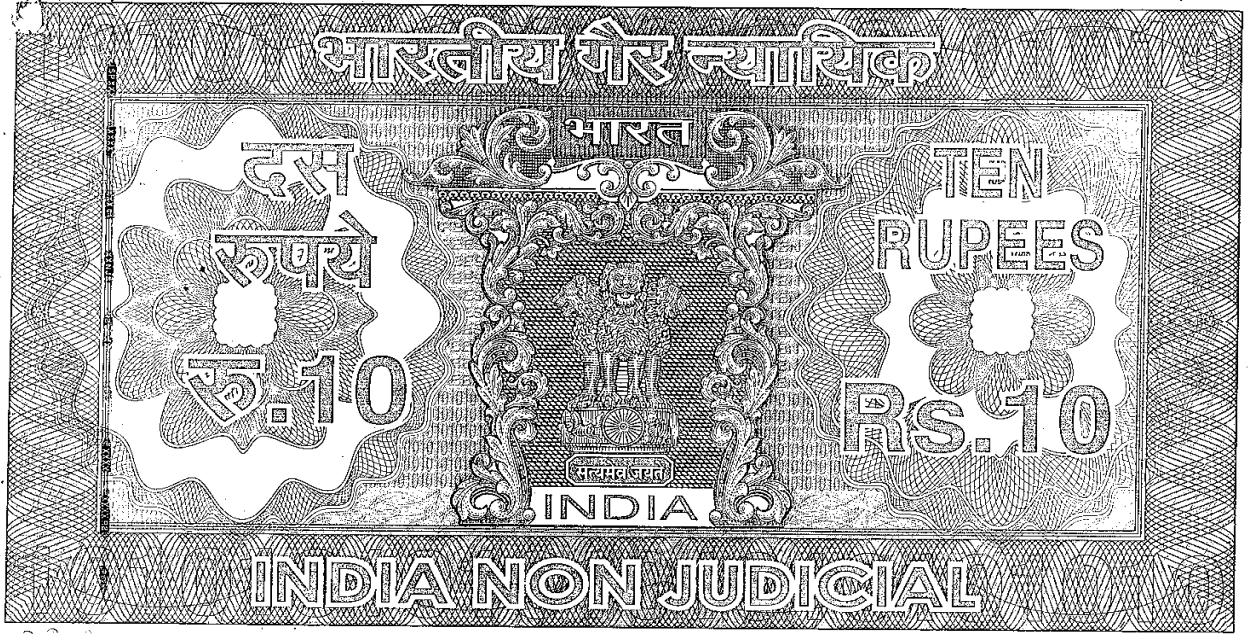
फाइल संख्या 15019D

एतद्वारा प्रमाणित किया जाता है कि स्टेट वाटर सप्लाय मिशन उत्तरांचल रूरल वाटर सप्लाय एण्ड एनवायरमेन्टल सैनीटेशन मिशन मसूरी डाइवर्जन रोड मक्कावाला पो०वाक्स नं० 154 देहरादून 248001 को दिये गये रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र संख्या 854/2001 दिनांक 20/11/2001 को दिनांक 05/03/2011 से पांच वर्ष की अवधि के लिये नवीकृत किया गया है।

500.00 रुपये की नवीकरण फीस सम्यक रूप से प्राप्त हो गयी है।

दिनांक 06/05/2011


सोसाइटी-रजिस्ट्रार
उत्तरांचल



उत्तरांचल UTTARANCHAL

00AA 800734

बहु बचत स्टाम्प पेपर संख्या... ५००० काठर शब्द सेनिटेशन मिशन, देहरादून
 जिसकी पतावली सं०... 15019-डीए
 के.सि.ए. स्टाम्प प्रमाणित प्रतिष्ठान



(Signature)
 सहायक निदेशक
 फार्म सोसायटी एवं चिदस
 गुरुवाल क्षेत्र, देहरादून
 २२



उत्तरांचल UTTARANCHAL

00AA 800733

शुद्ध धारक स्वामी के पर संका... स्टेशन नं० १३३ सेनीटिशन मिशन. देहली
..... जिला की पतापत्ती नं०..... 15019-30
के.एस.एस.सी. प्रमाणित पत्रावधि नि
मान संकाय १।




सहायक मिनिस्टर
अर्थ, योजनाएँ एवं विद्युत
पुनर्वासन विभाग, देहरादून
०२

Amended Memorandum of Association

Name of the Society: The name of the society shall be "Uttaranchal Rural Water Supply and Environmental Sanitation Mission" (hereinafter referred to as "SWSM"). *State*
The Government of Uttaranchal sponsors the society.

Location: The SWSM shall have its head office at Dehradun in the State of Uttaranchal with liberty for it to establish one or more subordinate offices or outlets elsewhere in the state, if so required.

3. **Address of the Society:** Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission, Mussorie Diversion Road, Makkawala, Post Box No. 154 Dehradun- 248001, Uttaranchal.

4. **Area of Operation:** The area of operation of the society shall be whole of State of Uttaranchal.

5. **Objectives:**

(i) The SWSM shall act as an independent autonomous body to co-ordinate and monitor implementation of the Uttaranchal Rural Water Supply and Environmental Sanitation Project (hereinafter referred to as "The Project"). The following are the main objectives of the project.

The principal objective of the SWSM is to accomplish Rural Water Supply and Sanitation vision 2012 out lined in the Government order no. 2120 dated 18th August, 2004 of Government of Uttaranchal. Specific objectives under planning the SWSMs functioning are as under:

- (a) Initially to plan and complete Rural Water Supply and Environmental Sanitation Programme preparation and later take on responsibility for overall policy formulation and management of the programme.
- (b) To take full responsibility for institutionalizing decentralized demand responsive approach for Rural Water Supply and Environmental Sanitation in the entire state.
- (c) To be responsible for providing state wide leadership, collaboration and management of the Rural Water Supply and Sanitation Sector in Uttaranchal.
- (d) To promote the long-term sustainability of the rural water supply and sanitation sector by providing assistance to Government of Uttaranchal to identify and implement an appropriate policy framework and strategic plan.
- (e) **A. Water Supply:**
 - i. Achieve full coverage of rural habitations in the state with a minimum of 40 lpcd.
 - ii. Achieve full and independent coverage of habitations inhabited by socially marginalized groups.
 - iii. Address Quality affected habitations on a priority basis.
 - iv. Promote long-term sustainability of drinking water supply sources and systems including provision for Rain Water Harvesting, Ground Water Recharge, Ground Water Management, improved O&M standards and cost recovery.



[Handwritten signatures]

(GAMBHIR SINGH)
Director, Uttaranchal
Rural Water

B. Sanitation:

- i. Strive towards elimination of open defecation and construction of individual/cluster household latrines
- ii. Address Personal and Household Sanitation, issues including individual cleanliness, water management and safe disposal of domestic liquid and solid wastes.
- iii. Achieve full coverage of schools with sanitation facilities.
- iv. Promote construction of Integrated Sanitation Complexes for addressing requirements of women.
- v. Facilitate in the setting up of Rural Sanitary Marts to address supply chain issues.

(ii) The SWSM shall function as a resource organization for bringing about the sectoral reforms in the Rural Water Supply and Sanitation Sector. It shall also act to implement the Swajaldhara Programme, Total Sanitation Campaign launched by the Government of India or any other such projects of Government of India/Government of Uttaranchal.

(iii) Activities of the SWSM: SWSM will be engaged in identifying and implementing an appropriate policy and strategic plan for accomplishing GoUA's RWSS Objectives. Detailed activities would include:

(a) Institution Building:

- i. Setting up of state and district level institutions to implement and achieve the stated objectives. Building capacity of these institutions to adopt demand responsive approach and participatory process;
- ii. Capacity building of Village Panchayats, Village Water Supply and Sanitation Committees (VWSCs), Non-Government organizations (NGOs), Community based organizations (CBOs), and Support Organizations (SOs) in the sector;
- iii. Promotion of health, sanitation and improved hygiene behaviour;

(b) Physical Infrastructure development:

- i. Cause construction of new/Augmentation/Rehabilitation/revival of rural water schemes,
- ii. Cause construction/ emphasizing of Ground water recharge, water conservation and rain water harvesting schemes,
- iii. Cause construction & encouraging of Sullage Water disposal & sewer water drainage systems in the village
- iv. Cause construction of new/re-modeling of the existing household, Community and Institutional latrines and
- v. Promotion of garbage disposal, communities sanitation pits, other sanitary facilities for hygiene development etc., as well as other appropriate environmental management schemes.

(c) State wide sector development:

- i. Taking up Statewide sector development studies and programs;
- ii. Assisting the VP/VWSCs in improving operation & Maintenance performance of Water supply and Sanitation facilities;
- iii. Developing and maintaining sector MIS for effective Monitoring & Evaluation;
- iv. Framing policy for RWSS Sector.
- v. Assisting the existing sector institutions to redefine and implement

GAMBHIR SINGH
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Zoo Box 11a, - 154, Dehra Dun

Mitendra Kulkarni, Assistant Director of Swajal Phase II Page 2 of 10

पञ्जाब निवासी
एन सी सावरी एवं मिदरा
नवकाय क्षेत्र, देहरादून

Handwritten signature and initials.

- (d) Any other activity that may be necessary for managing RWSS Programs and/ or Projects including that of the Uttaranchal Rural Water Supply and Sanitation Program being proposed in particular, and in general, for the achievement of the objectives and strategies referred to in article

Note: In addition to the above amendments, the word "PMU" will be substituted by the word "SWSM" wherever it occurs in MOA/ Rules of the existing Society.

6. **Functions:** To achieve the above objectives the SWSM shall carry out the following functions:-
- (a) To undertake all activities that may be necessary for the implementation of the project and in particular for the achievement of the objectives referred to in article 5 above;
 - (b) To coordinate and monitor the activities for implementation of the project;
 - (c) To coordinate and monitor setting of Uttaranchal water quality laboratories including procurement of lab equipment and instruments;
 - (d) To obtain assistance of consultants for the following activities:
 - (i) Review of water supply systems;
 - (ii) Environmental sanitation;
 - (iii) Water quality monitoring system;
 - (iv) Training;
 - (v) Any other activities;
 - (vi) Various studies;
 - (e) Construction supervision, monitoring of leak detection, survey;
 - (f) Coordination and management of training programmes for personnel of SWSM, District Water Sanitation Mission (DWSM) and others e.g. village water and sanitation committees, village facilitators, Support Organizations and village communities including members of Gram Panchayat and Jal Prabhandan Samities, primary school teachers;
 - (g) To secure active involvement and participation of NGO's committed to the cause of rural water supply and environmental sanitation;
 - (h) To organise conferences, symposia, workshops etc. on matters related to the project;
 - (i) To make rules and regulation for the conduct of the affairs of the SWSM and add or amend, vary or rescind them from time to time;
 - (j) To establish its salary structure and benefit structure and to employ, retain or dismiss personnel as required in SWSM and DWSMs.
 - (k) To accept, make, enclose or otherwise execute cheques, drafts, receipts, bills of exchange or other instruments and securities as are required for the conduct of the SWSM's business;



(GAMBHIR SINGH)
Director
Swamp Project, Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 134, Dehra Dun

उत्तरांचल निकाशक
कर्म शोसवटी एव विद्व
सकुवास मंत्र, देहरादून

- (l) To undertake any legal actions that may be necessary to ensure the fulfillment of contracts made between the SWSM and others;
- (m) To enter into contracts without a requirement for government approval, other than that by government representative on the SWSM's Executive committee;
- (n) To accept or to provide any grant of money, loan, securities or property of any kind and to undertake and accept the management of any endowment trust, fund or donation not inconsistent with the objectives of the SWSM;
- (o) To incur expenditure after drawing up a budget and with due regard for economy and propriety;
- (p) To prepare annual report and accounts of the SWSM;
- (q) To purchase, hire, take on lease, exchange or otherwise acquire property, movable or immovable and construct, alter and maintain any building or buildings as may be necessary for carrying out the objectives of the SWSM;
- (r) To take all such action and to enter all such actions as may appear necessary or incidental for the achievement of the objectives of the SWSM.

7. First Members of the Executive Committee:-

The names, addresses, occupations and designations of the first Members of the Executive Committee of the SWSM to whom by the rules and regulations of the SWSM the management of its affairs is entrusted as required under section 2 of the Societies Registration Act, 1860 (No XXI of 1860) are as follows:-

Sl. No.	Names, Occupation and Address of Members	Designation
1.	Chief Secretary, Government of Uttaranchal	: Chairman
2.	Secretary, Drinking Water, Govt. of Uttaranchal.	: Vice Chairman
3.	Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary.	: Member
4.	Secretary, Finance & Planning, Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
5.	Secretary, Forest, Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary	: Member
6.	Commissioner/ Director, Rural Development & Panchayati Raj, Govt. of Uttaranchal	: Member
7.	Director General Health, Uttaranchal	: Member
8.	Managing Director, Uttaranchal Pey Jal Nigam	: Member
9.	Chief General Manager, Uttaranchal Jal Sansthan	: Member
10.	Director, SWSM, Uttaranchal	: Member and Executive Secretary

(GAMBHIR SINGH)
 Director
 Swajal Project, Uttaranchal
 Department of Drinking Water
 Government of Uttaranchal
 Post Box No. - 154, Dehra Dun

पुस्तक निगम
 फार्म सोलवरी एन विद्या
 पब्लिशिंग मंडल, देहरादून
 243

A copy of the rules of the SWSM certified to be correct copy by three members of the Executive Committee is filed alongwith this Memorandum of Association.

8. We, the several persons whose names and addresses are given below having associated ourselves for the purpose described in this Memorandum of Association do hereby subscribe our names to this Memorandum of Association & set out several and respective hands hereunto and form ourselves into a society under the Societies Registration Act, 1860 (No XXI of 1860) this day of 2001 at Dehradun.

Sl. No.	Name	Occupation and address of members	Designation	Signature of members	Attested by
1.	Sh. Ajai Vikram Singh	Chief Secretary, Govt. of Uttaranchal	Chairman		
2.	Sh. R.S.Tolia	Principal Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Govt. of Uttaranchal	Member		
3.	Sh. Alok Kumar Jain	Secretary, Drinking water, Govt. of Uttaranchal	Vice Chairman		
4.	Sh. Indu Kumar	Secretary, Finance & Planning, Govt. of Uttaranchal	Member		
5.	Sh. Shatrughan Singh	Secretary Forest, Govt. of Uttaranchal	Member		
6.	Sh. R.S.Tolia	Commissioner, District Panchayat, Govt. of Uttaranchal	Member		
7.	Dr. I.S. Pal	Director General, Govt. of Uttaranchal	Member		
8.	Sh. T.N. Vidhani	Chief Engineer, UP Jal Nigam, Uttaranchal	Member		
9.	Sh. Anand Bardhan	Director, PMU, Uttaranchal	Member and Executive Secretary		



समस्त सदस्यों के हस्ताक्षर अथवा उनकी

[Signature]
Dated:

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project, Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
New Block 113, - 154 Dehra Dun

[Signature] मस्य प्रतिलिपि
[Signature]

(Indu Kumar Pande)
Principal Secretary (Fin)
Govt. of Uttaranchal

[Signature]
डा. आर.एस. टोलिया
मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन

[Signature]
उत्तरांचल विधानसभा
समस्त सदस्यों के हस्ताक्षर अथवा उनकी
प्रतिलिपि

Rules of the Uttarakhand Rural Water Supply And Environmental Sanitation (URWSES)
State Water Supply and Sanitation Mission (SWSM)

Amended

1. **Name of the Society:** The name of the society shall be "Uttarakhand Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission" (hereinafter referred to as "SWSM"). The Government of Uttarakhand sponsors the society.

2. **Headquarter of the Society:** The SWSM shall have its head office at Dehradun in the State of Uttarakhand with liberty for it to establish one or more subordinate offices or outlets elsewhere in the state, if so required.

3. **Address of the Society:** Uttarakhand Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission, Mussorie Diversion Road Makkawala, Post Box No. 154 Dehradun- 248001, Uttarakhand.

4. **Short Title:** These Rules shall be called "Uttarakhand Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission".

5. **Scope and Application:**

(i) These Rules shall extend to all the areas and activities of the SWSM.

(ii) These Rules shall come into force from the date on which the SWSM is registered under the Societies Registration Act, 1860 as applicable to the State of Uttarakhand.

6. **Definitions:** In these Rules unless the context otherwise requires:

(a) "Act" means the Societies Registration Act, 1860 (Act No. XXI of 1860).

(b) (i) the "SWSM" or the "Society" shall mean the Uttarakhand Rural Water Supply and Environmental Sanitation Mission;

(ii) the District Water Supply and Sanitation Mission (DWSSM) will implement the policies laid by SWSM and will provide RWSS management support at the District level and to the village level for program implementation. The District Project Management Unit (DPMU) will provide secretarial and functional support to SWSM in day today functions. The SWSM and DWSSM will be regulated by Government orders issued from time to time.

(c) "Executive Committee" means the Executive Committee of the Society as constituted under the Rule 12;

(d) the "Chairman" means the Chairman of the SWSM referred to in rule 19;

(e) the "Executive Secretary" means the Executive Secretary referred to in rule 20. Director of the Uttarakhand Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission shall be the Executive Secretary of the SWSM;

(f) the "Director" means the Executive Secretary of the SWSM appointed by the Government of Uttarakhand under rule 20;

(g) the "State Government" means the Government of State of Uttarakhand;



(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project, Uttarakhand
Department of Drinking Water
Government of Uttarakhand

उत्तराखण्ड निकाशक
सर्वोपकारी एवं शिक्षक
सुबोध शर्मा, देहरादून

- (h) "Secretariat" refers to the Director and staff of the Society who are responsible for implementation of all the activities of the SWSM under rule 21;
- (i) "Project" means Uttaranchal Rural Water Supply & Environmental Sanitation Mission as formulated by the State Government and includes the project as modified and elaborated by the State Government from time to time on the basis of reviews.
- (j) "Drinking Water Department" means Drinking water Department of State of Uttaranchal;
- (k) words imparting the singular number also include the plural number and vice-versa;
- (l) words imparting the masculine gender also include feminine gender;
- (m) "Eligible Village Community" means a village or habitation having a need for and willing to share in costs of a drinking water supply and sanitation scheme, which is technically feasible, economically viable & sustainable.

7. **General body:** The General Body of the SWSM shall consist of the following members:-

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Chief Secretary, Government of Uttaranchal | : Chairman |
| 2. Secretary, Drinking Water, Government of Uttaranchal. | : Vice Chairman |
| 3. Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary | : Member |
| 4. Secretary, Finance, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary | : Member |
| 5. Secretary, Planning, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary | : Member |
| 6. Secretary, Forest Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary | : Member |
| 7. Commissioner/ Director, Rural Development & Panchayati Raj, Govt. of Uttaranchal | : Member |
| 8. Director General Health, Uttaranchal | : Member |
| 9. Managing Director, Uttaranchal Pey Jal Nigam | : Member |
| 10. Chief General Manager Uttaranchal Jal Sansthan. | : Member |
| 11. Director, SWSM, Uttaranchal. | : Member/
Executive
Secretary |
| 12. Director, Information and Public Relation Uttaranchal | : Member |
| 13. Representative of Rajiv Gandhi National Drinking Water Mission, Ministry of Rural Development, Government of India. | : Member |
| 14. Two CDOs of Project districts to be | : Member |
| 15. Nominated by the Chairman by rotation | : Member |
| 16. Three representative of Support Organisations (SO)/ Panchayati Raj | : Member |
| 17. Institutions (PRI) working for the project to be nominated by | : Member |
| 18. Executive Secretary | : Member |

GAMBHIR SINGH
Director
Swajal Project, Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
V.S. Dehra Doh

Page 1 of 3
उत्तरांचल सरकार
पानी सौकर्य एवं निगर
Dehra Doh

Terms of the Members of the SWSM: The membership of the ex-officio members of the SWSM and of the Executive Committee shall terminate when he ceases to hold the office by virtue of which he was member and his successor to the office shall become such member.

The three SO/PRI representatives on the PMU General Body shall be appointed by the Executive Secretary. The SO/ PRI representatives on the General Body shall be changed every year.

9. **Role of Members:** The SWSM shall maintain a roll of members at its registered office and every member shall sign the roll and state there in his/her rank or occupation and address. No member shall be entitled to exercise rights and privileges of a member unless he/she has signed the roll as aforesaid.
10. **Change of Address:** If a member of the SWSM changes his address he shall notify his new address to the Executive Secretary, who shall there upon enter his new address in the roll of members. But if a member fails to notify his new address the address in the roll of members shall be deemed to be his address.
11. **Vacancy:** Any vacancy in the SWSM or in the Executive Committee shall be filled in by the authority entitled to make such appointment. No act or proceedings of the SWSM or of the Executive Committee shall be invalid merely by reason of the existence of any vacancy therein or of any defect in appointment of any of its members.
12. **Executive Committee:** The Executive Committee shall consist of the following members:-

1. Chief Secretary, Government of Uttaranchal. : Chairman
2. Secretary, Drinking Water, Government of Uttaranchal. : Vice Chairman
3. Secretary, Rural Development & Panchayati Raj, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary : Member
4. Secretary, Finance, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary : Member
5. Secretary, Planning, Government of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary : Member
6. Managing Director, Uttaranchal Pey Jal Nigam : Member
7. Chief General Manager, Uttaranchal Jal Sansthan. : Member
6. Secretary, Forest Govt. of Uttaranchal or representative not below the rank of Joint Secretary : Member
7. Commissioner/ Director, Rural Development & Panchayati Raj, State of Uttaranchal : Member
8. Director General Health, Uttaranchal : Member
9. Chief Engineer, UP Jal Nigam, Uttaranchal : Member
10. Director SWSM, Uttaranchal : Member/ Executive Secretary

(GAMBHIR SINGH)
Director
Swajal Project Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
Post Box No. - 184, Dehra Dun

Amendment in MoU of Swajal Phase-II Page 8 of 18

Amendment in MoU of Swajal Phase-II

Signature

- (b) To assist the Executive Committee in its discharge of duties & responsibilities a Finance Committee comprising following shall be constituted as under:

(i)	Secretary, Drinking water, Government of Uttarakhand.	: Chairman
(ii)	Secretary, Finance, Government of Uttarakhand or representative not below the rank of Joint Secretary.	: Member
(iii)	Secretary, Planning, Government of Uttarakhand or representative not below the rank of Joint Secretary.	: Member
(iv)	Director SWSM, Uttarakhand	: Member
(v)	Additional Director SWSM Uttarakhand	: Member
(vi)	Finance Controller/Finance Advisor SWSM	: Member Secretary

The recommendation of the Finance Committee with the approval of the Chairman SWSM shall be implemented as if the approval of Executive Committee has been obtained. However, the recommendation shall be ratified by the Executive Committee in its next meeting.

13. Meeting and Proceedings:

- (a) The General Body of the SWSM shall ordinarily meet once in every year and the Executive Committee shall meet at least once in a quarter at Dehradun or at such other convenient place as may be fixed by the Chairman, provided that the Chairman may whenever he thinks fit, direct the Executive Secretary to call a special meeting.
- (b) For every meeting of the SWSM or of the Executive Committee a notice of not less than ten clear days specifying the place, date and time of the meeting and in case of special business, the general nature thereof, shall be given to all members. But in case of emergency the Chairman may reduce the above period of notice to such number of days as he deems fit in the circumstances of the case.
- (c) Every meeting of the SWSM or of the Executive Committee shall be presided over by the Chairman or in his absence by the Vice Chairman.

14. Quorum:

- (a) Not less than seven members of the SWSM and four members of the Executive Committee shall constitute the quorum at their respective meeting. A fresh meeting must be convened by the Executive Secretary in case this requirement of quorum is not met at any meeting. At such adjourned meeting no quorum shall be necessary and the members present may transact the business for which the meeting was called.
- (b) Should a person who is a member of the SWSM by virtue of the office held by him be prevented from attending a meeting of the SWSM or the Executive Committee, a proxy to take his place at the meeting may be nominated by him. Such a proxy will be entitled to take part in the proceedings of that meeting for which he has been nominated and will also have the right to vote there at.

- (c) Each member including the member presiding at the meeting of the SWSM or of the Executive Committee shall have one vote but the presiding member shall also have a casting vote in addition to his vote as a member in case of equality of votes. All the matters shall be decided by a majority of votes.

15. Resolution:

- (a) A member after giving notice of fifteen days or with the permission of the Chairman can move resolution at a meeting of the SWSM or of the Executive Committee.
- (b) Any business, which may be necessary for the Executive Committee to perform may be performed by a resolution in writing circulated among all its members and any such resolution circulated and approved by a majority of the members recording their consent of such resolution shall be as effective and binding as if such resolution had been passed at the meeting of the SWSM / the Executive Committee as the case may be. Proceedings of every meeting signed by the Chairman shall be properly kept by the Executive Secretary and shall be read out at its next meeting and confirmed either with or without amendments as the case may be.

16. Minutes:

A copy of the minutes of the proceedings of each meeting shall be furnished to the Executive Committee members as soon as possible after the completion of a meeting.

17. T.A. Rules:

The Executive Committee will make rules for traveling and daily allowances in respect, of the journeys undertaken by employees, members of the SWSM or the Executive Committee, or the committees, sub-Committees or Boards in connection with the business of the SWSM or the Executive Committee.

18. Functions and powers of the Executive Committee:

- (i) Subject to the express provisions as having been made and passed by the Society in the general meeting all the duties, powers, function and rights, whatsoever, consequential and incidental to the carrying of the objectives of the SWSM shall only be exercised or performed by the Executive Committee.
- (ii) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing provision, the Executive Committee will...
- (a) make, amend or repeal any by-laws relating to administration and management of the affairs of the SWSM subject to the observance of the provisions contained in the Act;
- (b) consider the annual budget and the annual action plan, its subsequent alterations placed before it by the Executive Secretary from time to time and pass it with such modifications as the Executive Committee may think fit;
- (c) accept donations and endowment or give grants upon such terms and conditions as it may think fit;



प्रमाणित निदेशक
पब्लिक सोसायटी एंड विटिंग
गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

- (d) delegate its powers, other than those of making rules, to the Chairman, Executive Secretary or other authorities as it may think fit;
- (e) appoint committees, sub-committees and Boards etc. for such purpose and on such terms as it may deem fit, and to remove any of them;
- (f) recruit and appoint all the key administrative and technical staff of the SWSM;
- (g) set policy for the Secretariat of the SWSM;
- (h) monitor the financial position of the Secretariat of the SWSM in order to ensure smooth income flow and to review annual audited accounts;
- (i) do generally all such acts and things as may be necessary or incidental to carrying out the objectives of the SWSM or any of them. Provided that nothing herein contained shall authorise the Executive Committee to do any act or to pass any bye-laws which may be repugnant to the provisions hereof, to the powers hereby conferred on the Executive Committee and other authorities, or which may be inconsistent with the objectives of the SWSM.

19. POWERS AND DUTIES OF CHAIRMAN:

The Chief Secretary, State of Uttarakhand shall be the Chairman of the SWSM and the Executive Committee and shall preside all meetings of the same.

The Chairman may himself call, on his requisition in writing signed by him, may require the Executive Secretary to call a meeting of the Executive Committee at any time and on the receipt of such requisition the Executive Secretary shall forth with call such a meeting.

The Chairman shall enjoy such powers as may be delegated to him by the SWSM and the Executive Committee.

20. APPOINTMENT, POWERS AND DUTIES OF THE EXECUTIVE SECRETARY:

The Executive Secretary of SWSM will be appointed by the Government of Uttarakhand in order to facilitate the development and operationalization of the SWSM and its secretariat.

The Executive Secretary will be supervised by and responsible solely to the Executive Committee. The Executive Secretary will have liaison with the State Government, Project Management of Uttarakhand Rural Water Supply and Environmental Sanitation Project at Dehradun the representatives of the Government of India and the World Bank for any matter pertaining to the day to day operation of the SWSM and its secretariat.

The Executive Secretary will have overall responsibility for planning and executing the work of the secretariat, for supervising the work of various units, directing and overseeing implementation through the Secretariat, financial and technical officers.

The bankers of the SWSM shall be appointed by the Executive Secretary with the approval of the Executive Committee. All funds of the SWSM shall be paid into the SWSM's account with the said bankers.



IGAMBHIR SINGH
 Director
 Swachh Project Uttarakhand
 Department of Drinking Water
 Government of Uttarakhand
 Post Box No. - 164, Dehra Dun

उत्तराखण्ड विधानसभा
 कार्य संचालक एवं निदेशक
 पत्राचार संकेत, देहरादून

The Executive Secretary shall also perform such functions as may be delegated to him/her by the SWSM, Chairman and/ or Executive Committee from time to time.

21. **SECRETARIAT:** Executive Committee with the assistance of the Executive Secretary will establish a Secretariat constituting of technical and financial professionals to serve as the project implementation arm of the SWSM.

22. **POWERS AND RESPONSIBILITIES OF THE SECRETARIAT:**

The Secretariat consists of the Executive Secretary and staff. As the implementation arm of the SWSM, it will exercise day to day management of the SWSM's activities and will have two main functions--programme and financial management including the disbursement of funds. In particular, it will be responsible for:

- (a) developing detailed implementation plans for all components of the Rural Water Supply and Environmental Sanitation Mission activities alongwith relevant institutions e.g. World Bank, Government of India, State Government, State Water Supply and Sanitation Mission of URWSES Project, Debraj, Non-Governmental Organisations/ Panchayati Raj Institutions etc;
- (b) contracting out all implementation to appropriate entities;
- (c) making grants, issuing contracts or arranging other kinds of agreement with the range of Organisations/institutions involved in the project and disbursing funds for the implementation of planned activities;
- (d) coordinating all project activities;
- (e) monitoring the implementation of activities and utilization of funds disbursed;
- (f) hiring local consultants;
- (g) preparing regular implementation and financial reports for the Executive Committee;



23. **FUNDS :**

(1) The funds of the SWSM shall consist of the following: -

- (a) Recurring and non-recurring grants made by the Government of India and /or the State Government for the furtherance of the objectives of the SWSM.
- (b) Income from investment.
- (c) Income from other sources.
- (d) Grants, donation or assistance of any kind from foreign Government and other concerned agencies with prior approval of the Central Government.

(2) There shall also be a special fund which would consist of :-

- (a) Such amount as are received with a specific condition that income thereof alone shall be used for the purpose of the SWSM. (with the Corpus being left intact).

(GAMBHIR SINGH)

Director
Rural Project Uttarakhand
Department of Drinking Water
Government of Uttarakhand
Post Box No. - 154, Dehra Dun.

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

प्रमुख निष्पन्न
कर्म शोकावली एवं विद्या

- (b) Such other amount as General Body may decide to divert from the regular fund to the special fund to be used in the manner specified in clause (a).
- (3) Any expenditure on this project to be incurred by the State Government would have to pass through the budget of the State Government.

24. OPERATION OF THE FUNDS AND ACCOUNTS:

The funds and bank account of the SWSM shall be operated jointly by the Director and Head of the Accounts organization of the SWSM, who may hereafter, be appointed by the SWSM.

- 25. AUDIT:** The accounts of the SWSM shall be audited by a Chartered Account to be appointed by the Chairman of the SWSM. The nature of the audit to be applied and the detail arrangement to be made in regard to the form of accounts and their maintenance and the presentation of the accounts for audit shall be prescribed by the byelaws to be framed by the Executive Committee.

The Auditor shall also submit a report showing the exact state of financial affairs of the SWSM. The copies of the balance sheet and the auditor's report shall be certified by the auditor.

- 26. ANNUAL REPORT:** An annual report of the proceedings of the SWSM and all work undertaken during the year shall be prepared by the Executive Committee. This report and the audited accounts of the SWSM shall be placed before the SWSM at the Annual General Meeting.

Within 30(thirty) days after holding an Annual General Meeting there shall be filed with the Registrar of Societies, (State of Uttaranchal):-

- (1) a list of names, addresses and occupation of the office bearers of the SWSM;
- (2) an annual report of the previous year. Both the list and the annual report shall be certified by the Chairman and the Executive Secretary; and
- (3) a copy of the balance sheet and of the auditor's report certified by the auditor.

- 27. Properties of the SWSM:** All properties of the SWSM shall belong to the SWSM itself. The income and the property of the SWSM shall only be applied towards the promotion of the objectives as set forth in the Memorandum of Association of the SWSM subject to such terms and conditions as the Executive Committee may impose in respect of expenditure to be incurred from grants sanctioned to the SWSM from time to time. The SWSM shall:

- (a) seek and receive grants, loans and such other goods and materials as the Government of India/State Government may sanction from time to time;
- (b) provide funds to the relevant units of SWSM for disbursement to public and private sectors;
- (c) organise and arrange for supply of equipments and other inputs to appropriate organisations;
- (d) arrange and organise training and infrastructural support to appropriate organisations;
- (e) draw, accept, make endorsements, discount and negotiate with the Government of India and other authorities promissory notes, bills of exchange, cheques or other negotiable instruments;

IGAMBHIR SINGH
Director
Swajal Project Uttarakhand
Department of Drinking Water
Government of Uttarakhand
P.O. Bahal, Dehra

- (f) invest the funds or the money entrusted to the SWSM as it deems fit subject to the specific terms of grants received, if any;
- (g) purchase, take on lease, accept as gift, construct or otherwise acquire any property, movable or immovable, wherever suitable, which may be necessary;
- (h) employ directly or indirectly by grants to other institutions/persons to further the programme to be undertaken/supported by the SWSM;
- (i) to enter into contract with any Government or Authority, Local Self Government or Non-Government organisation/Panchayati Raj Institutions or otherwise to obtain from such Government or Authority, Local self-Government and/or Non-Government organisation any rights, privileges, concessions, financing or otherwise that the SWSM may deem desirable to obtain and carry out, exercise and comply with the agreements, rights privileges and concessions so required in furtherance of the objectives of the SWSM;
- (j) do all other things as may be considered necessary by the SWSM and may be incidental or conducive to the attainment of its objectives.

No portion of income or property of the SWSM shall be paid or transferred directly or indirectly by way of profits to persons who may at any time be or have been members of the SWSM or by any person claiming through such members provided that nothing herein contained shall prevent payments in good faith of remuneration, allowances or honorarium in return for any service rendered by them to the SWSM.

28. SUITS AND PROCEEDINGS

- (a) The SWSM may sue or be sued in the name of the SWSM through its Executive Secretary.
- (b) No suit or proceeding shall abate by reason of any vacancy or change in the holder of the office of the Chairman, Executive Secretary or any office bearer authorized in this behalf.
- (c) Every decree or order against the SWSM in any suit or proceeding shall be executable against the property of the SWSM and not against the person or the property of the Chairman, the Executive Secretary or any office bearer.
- (d) Nothing in sub-rule (b) above shall exempt the Chairman, the Executive Secretary or office bearer of the SWSM from any criminal liability under the act or entitle him to claim any contribution from the property of the SWSM in respect or any fine to be paid by them on conviction by a criminal court.

29. MODIFICATION OF THE OBJECTIVES OF THE SWSM:

Subject to the prior unanimous approval of the State Government, SWSM may alter or extend the purpose for which it is established:

- (a) if the Executive Committee shall submit the proposition for such alteration or extension as aforesaid to the members of the SWSM in a written or printed report;
- (b) if the Executive Committee shall convene a special General Meeting of the members of the SWSM according to these Rules for the consideration of the said proposition;
- (c) if such report be delivered or sent by post to every member of the SWSM, ten clear days previous to such Special General Meeting as aforesaid;
- (d) if such proposition be agreed to by the votes of three-fifths of the members of the SWSM delivered in person at such Special General Meeting as aforesaid; and

(e) if such proposition be confirmed by the votes of three-fifths of the members of the SWSM present at a second special General Meeting convened by the Executive Committee at an interval of one month after the former meeting.

30. **MODIFICATION OF THE RULES:** These Rules or any Rules made by the SWSM hereafter may be altered or canceled with the prior approval of the State Government and at any time by a resolution passed by a majority of two-third of the members present at any meeting of the SWSM duly convened for the purpose. The modified Rules will be deemed to have come into force in accordance with the provisions of the Act.

31. **BYE-LAWS:** The Executive Committee shall, with the previous approval of the State Government frame bye-laws not inconsistent with these Rules for the affairs of the SWSM and may likewise add, amend, alter or rescind any bye-law so framed.

32. **FIRST BYE-LAWS OF THE SWSM:** The Executive Committee shall be responsible for having first bye-laws made. These should receive approval of the State Government before coming into effect.

33. **ANNUAL GENERAL MEETING:** The SWSM shall hold an Annual General Meeting every year and not more than 15 (fifteen) months shall elapse between two successive Annual General Meeting. The balance sheet and the Auditor's Report shall be placed at the Annual General Meeting of the SWSM for its consideration.

34. **CONTRACTS:**

(a) All contracts and other instruments on behalf of the SWSM shall subject to the provisions of section 5-A of the Act, be expressed to be made in the name of the SWSM and shall be executed by the person authorized by the Executive Committee.

(b) No contracts for the sale, purchase or supply of any goods or material shall be made for and on behalf of the SWSM with a member of the SWSM or the Executive Committee or his relative or firm in which such member or his relative is a partner or shareholder or with any other partner or shareholder of a firm or a private company in which the member is a partner or director.

35. **COMMON SEAL:** The SWSM shall have a common seal of such make and design as the Executive Committee may approve.

36. **STATE GOVERNMENT'S POWER TO REVIEW WORK:**

(a) Notwithstanding anything to the contrary contained in these Rules, the State Government may appoint one or more persons to review the work and progress of the SWSM and hold enquiries into the affairs thereof and report thereon in such manner as the State Government may direct.

(b) Upon receipt of the report, the State Government shall consult with the Executive Committee regarding any issues, which, it feels, should be dealt with or actions, which, it feels, should be taken.

37. The State Government can also issue directions to the SWSM on any matter, which it deems fit.

38. **DISSOLUTION OF THE SWSM:** The dissolution proceedings shall be made in accordance with the provisions of the Act as amended from time to time in its application to State of Uttaranchal.


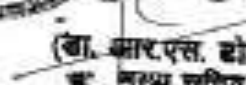


39. **NOTICE:** Notice may be served upon any member of the SWSM either personally or by sending it through post in an envelope addressed to such member at the address mentioned in the roll of members. Any notice so served by post shall be deemed to have been served on the day following that on which the letter, envelope or wrapper

containing the same is posted and in proving such service it shall be sufficient to prove that the cover containing such notice was properly addressed and put into the post office.

40. **RECORDS OF THE SOCIETY:** The SWSM shall keep in its registered office proper books of accounts, in which should be entered accurately: -
- all sums of money received and the source thereof, all sums of money expended by the SWSM and the object or purpose for which such sums are expended;
 - the SWSM's assets and liabilities.
- The other records will be :-
- Agenda Register.
 - Membership Register.
 - Proceedings Register.
 - Cash Book.
 - Records of the employees of the SWSM.
 - Records of the Accounts and Claims

विभिन्न हस्ताक्षर उपरोक्त

We, the following members of the Executive Committee, certify that the above is correct copy of the Rules of the SWSM.


Sl. No.	Name & Address	Signature
1.	Mr. R.S. Tolia, Chief Secretary, Government of Uttaranchal	
2.	Mr. S. S. Sandhu, Secretary, Drinking Water, Government of Uttaranchal	
3.	Mr. Indu Kumar Pande, Principle Secretary, Finance, Government of Uttaranchal	
4.	Mr. Gambhir Singh, Director, SWSM, Uttaranchal	

(**डा. आर.एल. टोलिया**)
मुख्य सचिव
उत्तरांचल शासन

(**Indu Kumar Pande**)
Principal Secretary (Fin)
Govt. of Uttaranchal

(**GAMBHIR SINGH**)
Director
Swajal Project, Uttaranchal
Department of Drinking Water
Government of Uttaranchal
New E-112, - 154 Dehra Dun

Dated:


प्रमुख निदेशक
एनई सीसावटी एवं किरास
गढ़वाल क्षेत्र, देहरादून

27

Uttar Swajal Dehradun
Receipt No. 108
Date 25/6/03

उत्तरांचल शासन
पेयजल विभाग

संख्या : गु.सं. 53/नौ-2-(01 पे0)/2001
देहरादून: दिनांक: 25 जून, 2003

fo
E

कार्यालय ज्ञाप

उत्तरांचल प्राणीय पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता (स्वजल) परियोजना के क्रियान्वयन एवं राज्य पेयजल एवं स्वच्छता मिशन के रूप में कार्य करने हेतु सोसाइटीज रजिस्ट्रेशन एक्ट 1980 के अन्तर्गत पंजीकृत परियोजना प्रबंधन इकाई (पी0एग0यू0) तथा इसके अन्तर्गत कार्य कर रही आठ जिला परियोजना प्रबंधन इकाईयों (डी0पी0एग0यू0) द्वारा दिनांक 1 जून 2003 से निम्न कार्य सम्पादित किये जायेंगे:-

- (क) स्वजल परियोजना की फॉलो ऑन प्रोजेक्ट की तैयारी हेतु कोर टीम के रूप में कार्य;
- (ख) स्वजल प्रथम चरण के समापन व्यवस्थाएं (Loan closing arrangements) तथा अनुसंधान से सम्बन्धित कार्य;
- (ग) स्वजलधारक कार्यक्रम के क्रियान्वयन में सांगुदायिक विकास हेतु तकनीकी सहयोग, मूल्यांकन तथा अनुश्रवण;
- (घ) राजीव गांधी राष्ट्रीय पेयजल मिशन, भारत सरकार द्वारा वित्त पोषित मानव संसाधन विकास प्रकोष्ठ (IITD Cell) के रूप में कार्य-करना;
- (ङ) सूचना शिक्षा तथा सम्प्रेषण (IIC) कार्यक्रम का क्रियान्वयन;
- (च) सम्पूर्ण स्वच्छता अभियान (TSC) सम-क्रियान्वयन कार्यक्रम का क्रियान्वयन;
- (छ) सेक्टर सुधार परियोजना, हरिद्वार के पर्यवेक्षण का कार्य; तथा
- (ज) भारत सरकार एवं राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर सेक्टर सम्बन्धी सीपें गये कार्य।

स्वजल परियोजना, उत्तरांचल राज्य हेतु शारनादेश सं0 198/नौ-2-पे0/2001 दिनांक 28 अप्रैल 2001 तथा शारनादेश सं0 1552/नौ-2-(01 पे0)/2001 दिनांक 29 सितम्बर 2001 के द्वारा पी0एग0यू0 तथा आठ डी0पी0एग0यू0 हेतु सृजित समस्त पदों हेतु दिनांक 1 मार्च 2003 से 15 जून 2003 तक निरन्तरता इस शर्त के साथ प्रदान की जाती है कि पदधारकों की सेवा शर्त विशेष रूप से भत्तों की अनुमतिता बढ़ी होगी जो स्वजल परियोजना (प्रथम चरण) में थी।

उपरोक्त कार्यों को सम्पादित करने हेतु निम्नलिखित प्रतिनिधुवित के पदों, कन्सालटेन्ट तथा हायर्ड रटाफ के पदों की निरन्तरता दिनांक 16 जून 2003 से 29 फरवरी 2004 तक निरन्तर चलते रहने की स्वीकृति श्री राज्यपाल महोदय इस शर्त के साथ प्रदान करते हैं कि पदधारकों की सेवा शर्त विशेष रूप से भत्तों की अनुमतिता बढ़ी होगी जो स्वजल परियोजना (प्रथम चरण) में थी।

(क) प्रतिनियुक्ति के पद:-

क्र. सं.	पदनाम	पदों की संख्या	स्वीकृत वेतनमान (रु०)	भर्ती का स्रोत	पात्रता
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	निदेशक	1	18400-22400	प्रतिनियुक्ति	(अ) भारतीय प्रशासनिक सेवा के चरिष्ठ अधिकारी अथवा (ब) रु० 16400-20000 में 5 वर्ष से कार्यरत, परियोजना/रोक्टर के अनुभवी चरिष्ठ अधिकारी
2.	अपर निदेशक एवं यूनिट कोऑर्डिनेटर (गूल्यांकन तथा अनुश्रवण)	1	16400-20000	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे रु० 14300-18300 में कार्यरत परियोजना/रोक्टर के पर्याप्त अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) रु० 12000-16500 में कार्यरत परियोजना/रोक्टर में कम से कम 5 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी
3.	वित्त नियंत्रक	1	14300-18300	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रादेशिक वित्त सेवा संवर्ग के वेतनमान रु० 12000 - 16500 में कार्यरत, परियोजना/रोक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) प्रादेशिक वित्त सेवा संवर्ग के वेतनमान रु० 10000 - 15200 में कार्यरत, परियोजना/रोक्टर के कम से कम 5 वर्ष के अनुभव रखने वाले अधिकारी
4.	यूनिट कोऑर्डिनेटर (इन्जीनियरिंग)	1	12000-16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रु० 10000-15200 में कार्यरत परियोजना/रोक्टर के पर्याप्त अनुभवी अधिकारी अभियन्ता (शिदिल), अथवा (ब) वेतनमान रु० 8000-13500 में परियोजना/रोक्टर में कम से कम 5 वर्ष की सेवा कर चुके सहायक अभियन्ता (शिदिल)
5.	यूनिट कोऑर्डिनेटर (मानव संसाधन विकास)	1	12000-16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रु० 10000-15200 में कार्यरत परियोजना/रोक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) वेतनमान रु० 8000 - 13500 में कार्यरत कम से कम 5 वर्ष का परियोजना/रोक्टर का अनुभव रखने वाले के अधिकारी

259
25

यूनिट कोऑर्डिनेटर (सोनिटेशन एण्ड हाईजीन प्रमोशन)	1	12000-16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 10000-15200 में कार्यरत परियोजना/रोक्टर की अनुभवी महिला चिकित्साधिकारी अथवा (ब) प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के वेतनमान रू0 8000 - 13500 में कार्यरत कम से कम 5 वर्षों का अनुभवी महिला चिकित्साधिकारी
यूनिट कोऑर्डिनेटर (सोशल डेवलपमेंट)	1	12000-16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे स्तर के वेतनमान 10000-15200 में कार्यरत के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) वेतनमान रू0 8000 - 13500 के कम से कम 5 वर्षों का अनुभव रखने वाले अधिकारी
यूनिट कोऑर्डिनेटर (इन्फार्मन्ट)	1	12000-16500	प्रतिनियुक्ति	(अ) राज्य वन सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे स्तर के वेतनमान रू0 10000-15200 में कार्यरत रोक्टर/परियोजना के अनुभवी अधिकारी अथवा (ब) राज्य वन सेवा के वेतनमान रू0 8000 - 13500 के कम से कम 5 वर्षों का अनुभव रखने वाले अधिकारी
परियोजना अधिकारी (सविदा एवं लेखा)	1	10000-15200	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रू0 8000-13500 उत्तरांचल विस्त सेवा के अनुभवी अधिकारी अथवा, (ब) वेतनमान रू0 6500-10500 वेतनमान में कार्यरत कम से कम 5 वर्ष के क्षेत्र के अनुभवी अधिकारी
प्रबन्धक लेखा	1	6500-10500	प्रतिनियुक्ति	प्रस्तावित वेतनमान से एक स्तर नीचे उपयुक्त लेखाकार, (नाभियम स्नातक) कम 5 वर्ष राज्यक लेखाकार के पद पर कार्य करने का अनुभव
वैयक्तिक सहायक	1	6500-10500	प्रतिनियुक्ति	(अ) प्रस्तावित वेतनमान से एक स्तर नीचे के हिन्दी तथा अंग्रेजी जानने वाले स्टेनोग्राफर तथा कंप्यूटर पर कार्य करने की क्षमता के अनुभवी वैयक्तिक सहायक अथवा, (ब) वेतनमान रू0 5000-8000 में कार्यरत स्टेनोग्राफर जो कम से कम 5 वर्षों का स्टेनोग्राफी/ कंप्यूटर पर कार्य करने की क्षमता रखते हो अनुभवी वैयक्तिक सहायक
कुल पद	11			

256
24

(ख) अनुबन्ध के आधार पर:-

क्र०सं०	एसाइनमेंट का नाम	संख्या	भर्ती का स्रोत
1.	इंजीनियरिंग कन्सल्टेंट	1	अनुबन्ध के आधार पर
2.	युमेन्स डेवलपमेंट स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
3.	कम्युनिटी डेवलपमेंट स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
4.	हेल्थ एंड हाइजीन स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
5.	मैनेजमेंट इन्फार्मेशन सिस्टम स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
6.	इन्वायरन्मेंट स्पेशलिस्ट	1	अनुबन्ध के आधार पर
	कुल एसाइन्मेंट्स की संख्या	6	

अनुबन्ध पर कार्यरत कन्सल्टेंट्स की सेवाएं प्रारम्भ में एक वर्ष के लिये दिनांक 16 जून, 2003 से ली जायेंगी जिसे आवश्यकतानुसार परफार्मेंस के आधार पर बढ़ाया जा सकता है। कन्सल्टेंट्स की परिलक्षियों के सम्बन्ध में पी०एम०यू० की वित्त समिति द्वारा निर्णय लिया जायेगा।

(ग) हायर्ड बेसिस पर:-

क्र०सं०	एसाइन्मेंट का नाम	संख्या	मासिक देय (₹)	भर्ती का स्रोत
1.	स्टेनोग्राफर	2	5000-8000	हायर्ड बेसिस
2.	सहायक लेखाकार	1	5000-8000	हायर्ड बेसिस
3.	सहायक प्रोग्रामर	1	5000-8000	हायर्ड बेसिस
4.	ड्राइवर	1	4000-6000	हायर्ड बेसिस
5.	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	5	4000-6000	हायर्ड बेसिस
6.	स्नर	4	2650-4000	हायर्ड बेसिस
7.	शिफ्टरिटी गार्ड	4	2650-4000	हायर्ड बेसिस
	कुल पदों की संख्या	17		

परियोजना प्रबन्धन इकाई (पी०एम०यू०)के अन्तर्गत 8 वित्त परिगोजना प्रबन्धन इकाईयों (डी०पी०एम०यू०) से 29 दिनांक 16 जून, 2003 से 29 फरवरी 2004 तक की अवधि तक निम्नलिखित अस्थायी पदों को उनके नाम के सम्मुख अभिक्त वेतनमान में श्री राज्यपाल महोदय सृजित किये जाने की सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

प्रतिनियुक्ति के पद:-

क्र०सं०	पदनाम	स्वीकृत वेतनमान (₹)	पदों की संख्या	भर्ती का स्रोत	पात्रता
2.	परियोजना प्रबन्धक अथवा उभ परिगोजना प्रबन्धक	12000-16500 अथवा 10,000-15200	8	प्रतिनियुक्ति	(अ) स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान ₹ 8000-15200 में कार्यरत सेक्टर/परियोजना का अनुभव रखने वाले अधिकांसी/अभियन्ता अथवा,

25/6/2

हायड बेसिस पर भरे जाने वाले पद उत्तरांचल भूतपूर्व सैनिक कल्याण निगम/प्रान्तीय रक्षक दल (पी0आर0डी0) अथवा अन्य राजकीय संस्था को माध्यम से उनके द्वारा समय-समय पर निर्धारित वेतन-भत्तों पर यथा आवश्यकता भरे जायेंगे।

उक्त पदों/एसाईमेन्ट्स पर होने वाले व्यय वित्तीय वर्ष 2003-2004 के आय-व्ययक के अनुदान सं0-13 के अधीन लेखा शीर्षक "2215-जलपूर्ति तथा सफाई-01-जलपूर्ति-आयोजनागत 101-शहरी जलपूर्ति कार्यक्रम-05-नगरीय पेयजल-97 वाह्य/विश्व बैंक सहायित प्राणीय पेयजल एवं पर्यावरणीय स्वच्छता परियोजना (वाह्य सहायित)-20-सहायक अनुदान/अंशदान/राजसहायता" के नामे डाला जायेगा।

यह आदेश वित्त विभाग के अशाराकीय संख्या 605/वित्त अनु0-3/2003 दिनांक 24 जून 2003 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

पी0के महान्ति
सचिव

संख्या: 3053/नी-2-(01पे0)/2003 तददिनांक

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, उत्तरांचल, ओवरसाय बिल्डिंग सहायपुर रोड, देहरादून।
2. प्रमुख सचिव, वन एवं ग्राम्य विकास उत्तरांचल शासन, देहरादून।
3. प्रमुख सचिव, सिंचाई एवं ऊर्जा, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
4. सचिव, विकित्सा तथा स्वास्थ्य सेवायें, उत्तरांचल शासन, देहरादून।
5. सचिव, ग्राम्य विकास एवं पंचायती राज उत्तरांचल शासन, देहरादून।
6. सचिव, नियोजन एवम् वाह्य सहायित परियोजनायें उत्तरांचल शासन, देहरादून।
7. निदेशक, राज्य पेयजल एवम् स्वच्छता मिशन, मसूरी डाइवर्जन रोड मककावाला, देहरादून।
8. निदेशक, परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना, देहरादून।
9. वित्त अनुभाग -3, सचिवालय, देहरादून।
10. मुख्य अभियन्ता उत्तरांचल पेयजल संसाधन विकास एवं निर्माण निगम, 11- मोहिनी रोड देहरादून।

आज्ञा से

(अजुन सिंह)
संयुक्त सचिव

प्रेषक,

अजय सिंह नबियाल,
अपर सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

- 1 मुख्य अधिशासी अधिकारी,
जल एवं स्वच्छता मिशन,
देहरादून।
- 2 निदेशक,
स्वजल परियोजना,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-1

देहरादून : दिनांक 04 मार्च, 2008

विषय : राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर कार्यक्रम के द्वितीय चरण के अन्तर्गत पदों का सृजन।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक स्वजल परियोजना के पत्र 268/E-1(V)/2007 दिनांक 08 मई, 2007 एवं संख्या 607/E-1(V)/2007 दिनांक 15 जून, 2007 तथा जल एवं स्वच्छता मिशन के पत्र संख्या 170/एएफ-31/2007-08 दिनांक 06 जुलाई, 2007 के संदर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना के द्वितीय चरण हेतु परियोजना अवधि नवम्बर, 2012 तक निम्न अस्थाई पदों को उनके नाम के सम्मुख अंकित वेतनमान में पूर्व में सृजित पदों, जिसकी निरन्तरता शासनादेश संख्या 380/उन्तीस(1)/07-(01पे0)/2001 दिनांक 16.04.2007 द्वारा जारी की गयी है, का पुनर्गठन करते हुए पुनरीक्षित संरचनात्मक ढांचे का गठन दिनांक 01 मार्च, 2008 से दिनांक 28 फरवरी, 2009 तक बशर्त कि इसके पूर्व ही बिना किसी पूर्व सूचना के समाप्त न कर दिया जाय, निम्नवत् किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं :-

क्र०	पद का नाम	वेतनमान (रूपये में)	पुनरीक्षित/ अनुमोदित पदों की संख्या	पात्रता
01	02	03	04	05

राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के प्रतिनियुक्ति के पद/अतिरिक्त प्रस्तावित पद

1	मुख्य अधिशासी अधिकारी	18400- 22400	01	सचिव स्तर का अधिकारी अथवा ऐसा अधिकारी जिसकी कम से कम 12 वर्ष की सेवा हो गयी हो या ऐसे अधिकारी जो रु० 16400-20000 के वेतनमान में हों तथा जो विश्व बैंक की योजना/शान्ति विकास योजनाओं में समन्वय कर चुका हो, जो पदेन अपर सचिव पेयजल भी होगा।
---	-----------------------	--------------	----	--

2.	मुख्य अभियन्ता	16400- 20000	02	उत्तराखण्ड पेयजल निगम/ जल संस्थान से प्रतिनियुक्ति के आधार पर प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के अनुभवी अधिकारी।
3.	राज्य समन्वयक पर्यावरण	12000- 16500	01	राज्य वन सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के अधिकारी।
4.	अधिशासी अभियन्ता	10000- 15200	02	उत्तराखण्ड पेयजल निगम/ जल संस्थान से प्रतिनियुक्ति के आधार पर प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के अनुभवी अधिकारी।
5.	वित्त नियंत्रक	16400-20000 ✓	01	राज्य वित्त सेवा का वर्ग-क का प्रस्तावित वेतनकम से नीचे का अधिकारी हो तथा विश्व बैंक परियोजना का अनुभव प्राप्त हो।
6.	लेखाकार	5500-9000	01	कम्प्यूटर का ज्ञान वांछनीय। प्रतिनियुक्ति हायर्ड बेसिस योग्यतानुसार पार्ट टाइम विशेषज्ञ Out Source निर्धारित दर पर जो संचालन मण्डल द्वारा अनुमोदित होगा।
7.	कार्यालय प्रबन्धक	5000-8000	01	उत्तराखण्ड पेयजल निगम/ उत्तराखण्ड जल संस्थान से प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे का कार्मिक।
कुल योग			09	
अनुबन्ध के आधार पर				
1.	वित्तीय प्रबन्धन विशेषज्ञ	रु० 12000/ प्रतिमाह न्यूनतम।	01	पद की योग्यता के आधार पर अनुबन्ध द्वारा।
2.	मूल्यांकन एवं अनुश्रवण विशेषज्ञ	रु० 12000/ प्रतिमाह न्यूनतम।	01	-तदैव-
3.	सहायक प्रबन्धन सूचना प्रकल्प विशेषज्ञ	रु० 10000/ प्रतिमाह न्यूनतम।	01	-तदैव-
कुल योग			03	
हायर्ड बेसिस के आधार पर				
1.	वैयक्तिक सहायक	6500-10500	01	उत्तराखण्ड पूर्ण रैशनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यता के अनुसार अनुबन्ध के आधार पर/ प्रतिनियुक्ति।
2.	आशुलिपिक सह कम्प्यूटर ऑपरेटर	5000-8000	01	-तदैव-
3.	डाटा इन्ट्री ऑपरेटर	4000-6000	02	-तदैव-
4.	डाक रनर	2650-4000	03	-तदैव-
कुल योग			07	

**परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल
प्रतिनियुक्ति के आधार पर**

1	निदेशक	18400- 22400	01	भारतीय प्रशासनिक सेवा/अन्य सेवाओं के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के बरिष्ठ अधिकारी।
2	अपर निदेशक	16400- 20000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के पर्याप्त अनुभवी अधिकारी अथवा वेतनमान रु० 12000-16500 में कार्यरत कम से कम 5 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी।
3	वित्त नियंत्रक	16400- 20000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के राज्य वित्त सेवा के अधिकारी अथवा वेतनमान रु० 12000-16500 के 5 वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी।
4	यूनिट कोऑर्डिनेटर (ऑपरेशन एण्ड सोशल डेवलपमेन्ट)	12000- 16500	01	स्वीकृत वेतनमान रु० 10000-15200 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा वेतनमान रु० 8000-13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्षों का परियोजना/सेक्टर का अनुभव रखने वाले अधिकारी।
5	यूनिट कोऑर्डिनेटर (सैनीटेशन एण्ड हाइजीन प्रमोशन)	12000- 16500	01	प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रु० 10000- 15200 में कार्यरत परियोजना/सेक्टर के अनुभवी अधिकारी अथवा प्रान्तीय चिकित्सा सेवा के वेतनमान रु० 8000-13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्षों का अनुभव रखने वाले चिकित्सा अधिकारी।
6	यूनिट कोऑर्डिनेटर (तकनीकी)	12000- 16500	01	प्रान्तीय सेवा के स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रु० 10000-15200 में कार्यरत उपलब्ध एवं अनुभवी अधिकारी अथवा वेतनमान रु० 8000-13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्षों का अनुभव रखने वाले अधिकारी।
7	यूनिट कोऑर्डिनेटर (मानव संसाधन विकास)	12000- 16500	01	-तद्वै-
8	यूनिट कोऑर्डिनेटर (पर्यावरण)	12000- 16500	01	-तद्वै-
9	यूनिट कोऑर्डिनेटर (मूल्यंकन एवं अनुश्रवण)	12000- 16500	01	-तद्वै-
10	क्षेत्रीय प्रबन्धक	12000- 16500	02	-तद्वै-
11	परियोजना अधिकारी (संविदा एवं लेखा)	10000- 15200	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान रु० 8000- 13500 में कार्यरत अधिकारी अथवा वेतनमान रु० 6500- 10500 में

				कार्यरत कम से कम 7 वर्षों का अनुभव रखने वाले अधिकारी।
12.	कार्यालय प्रबन्धक	5000-8000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के पर्याप्त अनुभवी कर्मचारी अथवा वेतनमान रु04000-6000 में कार्यरत कम से कम 7 वर्ष के अनुभवी कार्मिक।
13.	कैशियर / लेखाकार	5500-9000	01	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के पर्याप्त अनुभवी कार्मिक।
14.	प्रबन्धक (लेखा)	7450-11500	02	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के उपयुक्त वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखाकार अथवा वाणिज्य स्नातक के साथ कम से कम 7 वर्ष सहायक लेखाकार के पद के अनुभवी कर्मचारी।
कुल योग			16	

एसाइनमेन्ट के आधार पर

1	सामुदायिक स्वच्छता एवं सफाई विशेषज्ञ	परियोजना की वित्तीय समिति द्वारा निर्धारित किया जायेगा।	01	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।
2	महिला विकास विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
3	तकनीकी सलाहकार	-तदेव-	02	-तदेव-
4	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
5	प्रशिक्षण एवं संचार विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
6	सूचना प्रबन्धन प्रणाली विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
7	मूल्यांकन एवं अनुश्रवण विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
8	नेटवर्किंग विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
9	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	-तदेव-	02	-तदेव-
10	जल गुणवत्ता अनुश्रवण विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
11	सांख्यिकी विश्लेषक	-तदेव-	01	-तदेव-
12	प्रोक्योरमेंट विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
13	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	-तदेव-	01	-तदेव-
कुल योग			15	

हायर्ड बेसिस के आधार पर

1	वैयक्तिक सहायक	6500-10500	1	प्रस्तावित वेतनमान से एक कम नीचे के कार्मिक, प्रतिनियुक्ति पर जिसे स्टेनोग्राफी / कम्प्यूटर का अनुभव।
2	सहायक लेखाकार	4500-7000	2	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि0 द्वारा पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध पर।

3.	सहायक प्रोग्रामर	5000-8000	2	-तदेव-
4.	आशुलिपिक	5000-8000	2	-तदेव-
5.	फील्ड असिस्टेंट	5000-8000	1	-तदेव-
6.	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	4000-6000	13	-तदेव-
7.	रिकार्ड कीपर	4000-6000	1	-तदेव-
8.	वाहन चालक	4000-6000	3	-तदेव-
9.	कार्यालय सहायक	3050-4590	2	-तदेव-
10.	बहुउद्देशीय कर्मी (Multi Task Attendant)	2550-3200	5	-तदेव-
11.	डाक रनर	2650-4000	2	-तदेव-
12.	सुरक्षा गार्ड	2650-4000	4	-तदेव-
	कुल योग		38	

जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी०पी०एम०यू०) प्रतिनियुक्ति के आधार पर

1.	परियोजना प्रबन्धक	12000- 16500	13	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान ₹० 10000- 15200 में कार्यरत सेक्टर/ परियोजना का अनुभव रखने वाले अधिकारी/अभियन्ता अथवा ₹० 8000-13500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्ष कार्यानुभव रखने वाले अधिकारी/ अभियन्ता।
2.	उप परियोजना प्रबन्धक	10000- 15200	13	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के वेतनमान ₹० 8000- 13500 में कार्यरत सेक्टर/ परियोजना का अनुभव रखने वाले अधिकारी/ अभियन्ता अथवा ₹० 6500-10500 में कार्यरत कम से कम 10 वर्ष कार्यानुभव रखने वाले अधिकारी/ अभियन्ता।
3.	प्रबन्धक (लेखा)	7450-11500	13	स्वीकृत वेतनमान से एक स्तर नीचे के उन्मुखित वाणिज्य स्नातक अनुभवी लेखाकार अथवा वाणिज्य स्नातक के साथ कम से कम 7 वर्ष सहायक लेखाकार के पद के अनुभवी अधिकारी।
	कुल योग		39	

जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी०पी०एम०यू०) अनुबन्ध के आधार पर

1.	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	वित्त समिति के निर्णय के अनुसार।	26	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।
2.	तकनीकी सलाहकार	-तदेव-	36	-तदेव-
3.	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ	-तदेव-	13	-तदेव-
4.	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	-तदेव-	13	-तदेव-
	कुल योग		88	

- 6 -

हायर्ड के आधार पर

1	सहायक लेखाकार	4500-7000	13	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध/प्रतिनियुक्ति पर।
2	सहायक प्रोग्रामर	5000-8000	13	-तदेव-
3	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	4000-6000	13	-तदेव-
4	गाई	2650-4000	52	-तदेव-
5	डाक रनर	2650-4000	13	-तदेव-
	कुल योग		104	

ब्लाक समन्वयक कार्यालय

1.	ब्लाक समन्वयक	न्यूनतम रु० 8000/- प्रतिमाह अनुबन्ध आधार पर।	30	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।
2	प्रवर सहायक एवं डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	4000-6000	30	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध/प्रतिनियुक्ति पर।
3	डाक रनर	2650-4000 हायर्ड बेसिस पर	30	-तदेव-
	कुल योग		90	

2. सपोर्ट स्टाफ के पदों को उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० अथवा अन्य किसी राजकीय संस्थानों से केवल परियोजना अवधि तक के लिए सविदा/अनुबन्ध पर लिया जायेगा। जिससे परियोजना समाप्त होने पर राज्य सरकार पर इसके कारण कोई अतिरिक्त व्यय भार न आने पाये।

3. अस्थाई रूप से सृजित पदों के धारकों को वेतन के साथ-साथ शासन द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों के अन्तर्गत अनुमन्य मंहगाई भत्ते व अन्य भत्ते देय होंगे। इन पदों को बिना किसी पूर्व सूचना के कभी भी समाप्त किया जा सकता है।

4. प्रतिनियुक्ति के आधार पर भरे जाने वाले सभी पद सीमित समयावधि के लिये प्रतिनियुक्ति द्वारा भरे जायेंगे। पेयजल विभाग एवं पशु विभाग का दायित्व होगा कि प्रतिनियुक्ति के फलस्वरूप रिक्त हुये पदों पर कोई भी नई नियुक्ति नहीं की जायेगी और न ही इन रिक्तियों के विरुद्ध सम्बन्धित विभाग द्वारा दैनिक वेतन एवं सविदा आदि पर कोई नियुक्ति की जायेगी।

5. इन समस्त पदों पर होने वाला व्ययभार विश्व बैंक सहायतित सैक्टरवाइड प्रोग्राम के अन्तर्गत अर्थात् होने वाली धनराशि से वहन किया जायेगा।

6. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या 874/XXVII(7)/2008 दिनांक 28 फरवरी, 2008 में प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

ajay.03.08
(अजय सिंह नबियाल)

अपर सचिव

११-

प्रेषक,

उत्पल कुमार सिंह,
सचिव,
उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,
स्वजल परियोजना,
देहरादून।

पेयजल अनुभाग-१

देहरादून : दिनांक: १/ सितम्बर २०१०

विषय :-

विश्व बैंक की एम०टी०आर० मिशन ०८-१५ अक्टूबर, २००९ में राष्ट्रीय जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के द्वितीय चरण के अन्तर्गत ढाँचे का पुर्नगठन का प्रस्ताव।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक आपके पत्र संख्या: १८४५/६-(६)/२००९ दिनांक: २६.११.२००९ के सन्दर्भ में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि शासनादेश संख्या: २४३/उन्तीस(१)/०८-(०१पे०)/२००१ दिनांक: ०४ मार्च, २००८ द्वारा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर कार्यक्रम के अन्तर्गत पदों का सृजन एवं शासनादेश संख्या: २१२/उन्तीस(१)/०९-(०१पे०)/२००१ दिनांक: १९ मार्च, २००९ द्वारा दिनांक: ०१ मार्च, २००९ से दिनांक: २८ फरवरी, २०१० तक उक्त पदों की निरन्तरता की स्वीकृति प्रदान की गई है।

२. विश्व बैंक मिशन (०५ से १५ अक्टूबर, २००९) से स्वजल परियोजना के ढाँचे के पुनर्गठन के संबंध में हुई सहमति तथा वित्त विभाग के शासनादेश संख्या: ३२८/XXVii(७)/२००९ दिनांक: ३० अक्टूबर, २००९ के आधार पर उक्त शासनादेशों के क्रम में राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन एवं उत्तराखण्ड ग्रामीण पेयजल एवं स्वच्छता सेक्टर के द्वितीय चरण के अन्तर्गत विश्व बैंक सहायित कार्यक्रम हेतु निम्नवत् अतिरिक्त पदों का सृजन किये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

क्र० सं०	पद नाम	पुनरीक्षित वेतनमान (रु० में)	स्वीकृत पदों की संख्या	पात्रता	प्रस्तावित पदों की संख्या	कुल पद	पुनरीक्षित पात्रता
१	२	३	४	५	६	७	८
(क) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के प्रतिनियुक्ति के पद/अतिरिक्त प्रस्तावित पद							
१	संयुक्त अधिशासी अधिकारी	३७४००-८७००० रु० ८७०० ग्रेडपे	-	-	०१	०१	वेतनमान रु० १२०००-१६५०० में कार्यरत कम से कम ३ वर्ष की सेवा कर चुके अधिकारी।
राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन को सुदृढ़ किये जाने हेतु संयुक्त अधिशासी अधिकारी, के एक पद प्रस्तावित है।							

२०

(ख) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन में सविदा के आधार पर सृजित विशेषज्ञों के पदों का विवरण :-							
1.	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	पी०एम०यू० के समतुल्य जो वित्त समिति द्वारा निर्धारित हो	-	-	26	26	(क) समाजशास्त्र/समाज कार्य में स्नातकोत्तर उपाधि (ख) स्नातकोत्तर उपाधि के उपरान्त दो वर्षों का सामाजिक कार्य में कार्यानुभव (ग) एम०एस० ऑफिस का ज्ञान।
2.	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	पी०एम०यू० के समतुल्य जो वित्त समिति द्वारा निर्धारित हो	-	-	10	10	(क) एम०एस०सी० (पर्यावरण)/ (वानिकी)/ जन्तुविज्ञान/ वनस्पति विज्ञान में स्नातकोत्तर उपाधि (ख) स्नातकोत्तर उपाधि के उपरान्त दो वर्षों का सामाजिक कार्य में कार्यानुभव (ग) एम०एस० ऑफिस का ज्ञान।
3.	प्रोक्यूरमेंट विशेषज्ञ	पी०एम०यू० के समतुल्य जो वित्त समिति द्वारा निर्धारित हो	-	-	03	03	(क) कामर्स/विज्ञान में स्नातक की उपाधि (ख) स्नातक उपाधि के उपरान्त प्रोक्यूरमेंट के क्षेत्र में कम से कम 5 वर्ष का अनुभव। (ग) एम०एस० ऑफिस का ज्ञान।
2) जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी०पी०एम०यू०) में सविदा के आधार पर स्वीकृत पदों की स्थिति :							
1.	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	परियोजना की वित्तीय समिति द्वारा निर्धारित किया जायेगा।	26	पद की योग्यतानुसार अनुबन्ध के आधार पर।	13	39	सामाजिक कार्य में स्नातकोत्तर उपाधि (ख) स्नातकोत्तर उपाधि के उपरान्त दो वर्षों का सामाजिक कार्य में कार्यानुभव (ग) एम०एस० ऑफिस का ज्ञान।
2.	तकनीकी सलाहकार	परियोजना की वित्तीय समिति द्वारा निर्धारित किया जायेगा।	36	-तर्देव-	13	49	(क) बी०ई०/ए०एम० आई०ई० (सिविल) अथवा सिविल इंजीनियरिंग में तीन वर्षीय डिप्लोमा के साथ दो वर्ष का कार्य अनुभव (ख) एम०एस० ऑफिस का ज्ञान। करीयता : स्नातक सिविल इंजीनियर।

22

(3) जनपदीय परियोजना प्रबन्धन इकाई (डी०पी०एम०यू०) में हार्वर्ड बेसिस पर स्वीकृत पदों की स्थिति :

1.	डाटा एन्ट्री आपरेटर		13	आउट सौसिंग द्वारा	13	26	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा इण्टरमीडिएट परीक्षा उत्तीर्ण अभ्यर्थियों की प्रायोगिक टंकण परीक्षा में से जिसमें अभ्यर्थी हिन्दी तथा अंग्रेजी टंकण में न्यूनतम 4000 की डिप्रेशन प्रति घण्टा की अर्हता रखता हो।
2.	स्नर		13	आउट सौसिंग द्वारा	13	26	उत्तराखण्ड पूर्व सैनिक कल्याण निगम लि० द्वारा पद की योग्यता के अनुसार अनुबन्ध के आधार पर।

3. मुझे यह भी कहने का निदेश हुआ है कि शासन के पत्र संख्या 243/उन्तीस(1)/2008-(01 पे०)/2001, दिनांक 04 मार्च 2008 के परियोजना प्रबन्धन इकाई स्वजल में प्रतिनियुक्ति के आधार पर क्रमांक 10 पर अंकित क्षेत्रीय प्रबन्धक के दो पद, वेतनमान रु० 12000-16500 एवं ब्लाक समन्वय कार्यालय में ब्लॉक समन्वयक के 30 पद, वेतनमान रु० 8000, प्रवर सहायक एवं डाटा एन्ट्री आपरेटर वेतनमान रु० 4000-6000 के 30 पद एवं डाक स्नर, वेतनमान रु० 2650-4000 के 30 पद भी समाप्त किये जाते हैं।

4. उपरोक्त पदों हेतु निर्धारित शर्तें एवं प्रतिबन्ध शासनादेश संख्या: 243/उन्तीस(1)/2008-(01 पे०)01, दिनांक: 04 मार्च, 2008 के प्रस्तर-02 से 05 के अनुसार रहेंगी।

5. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्या: 4233/XXVii(2)/2010 दिनांक: 13 सितम्बर, 2010 में प्राप्त सहमति के आधार पर जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,

(उत्पल कुमार सिंह)
सचिव।

संख्या: 918/उन्तीस(1)/2010-(01 पे०)/01 तददिनांक।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महालेखाकार, ओबरोय बिल्डिंग, पटेल नगर, माजरा, देहरादून।
2. आयुक्त ग्राम्य विकास एवं पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून।
4. मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान, देहरादून।
5. स्टाफ आफिसर-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमायूँ, पीडी/नैनीताल, उत्तराखण्ड।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. वित्त (वे०आ०सा०नि०) अनुभाग-7, उत्तराखण्ड शासन।
9. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
10. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(नवीन सिंह तडागी)
उप सचिव।

493

संख्या- 1774 /सन्तीस (1)/16-(01 पैग) 2001

प्रेषक,
अरविन्दर सिंह ह्याको,
प्रगारि शरिष,
उत्तराखण्ड शासन

सेवा में,
निदेशक,
स्वजल परियोजना,
देहरादून।

मेयजल एवं स्वच्छता अनुभाग-1

देहरादून दिनांक: 26 दिसम्बर, 2018

विषय-राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना प्रबन्धन चरण हेतु सृजित पदों की निरन्तरता के सम्बन्ध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक अपने पत्र सं०-2065/E-1(TX)/TC/2016 दि० 09.12.2016 का सन्दर्भ ग्रहण करने का कष्ट करें, जिसमें राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा परियोजना प्रबन्धन इकाई, स्वजल परियोजना हेतु सृजित पदों की निरन्तरता बढाये जाने की अनुमति माही गई है।
2. शासनादेश सं०-243/सन्तीस (1)/2008 (01 पैग) 2001, दि० 04.03.2008, शासनादेश संख्या 175/सन्तीस (1)/18-(01पैग) 2001 दिनांक 15 फरवरी, 2018 एवं 303/सन्तीस (1)/18-(01 पैग) 2001 दिनांक 25 अप्रैल, 2018 द्वारा राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा उत्तराखण्ड प्रांतीय मेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रम के अन्तर्गत सृजित पदों की निरन्तरता दि० 29.02.2017 तक बढाये जाने की अनुमति प्रदान की गई थी। इस शाबन्स में सन्यक्त दिवारेपरणत मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन तथा उत्तराखण्ड प्रांतीय मेयजल एवं स्वच्छता कार्यक्रम के अन्तर्गत सृजित निम्न पदों की निरन्तरता दि० 01.03.2017 से दि० 28.02.2018 तक बढाये जाने की श्री राज्यपाल सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं।

क्र.सं०	पदनाम	वेतनमान (रुपये में)	पुनरीक्षित/अनुमोदित पदों की संख्या
1	2	3	4
(क) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के प्रतिनियुक्ति आधारित पद			
1	मुख्य अधिशासी अधिकारी	18400-22300	1
2	संयुक्त अधिशासी अधिकारी	37400-87000 ग्रेडपेन-87000	1
3	मुख्य अभियन्ता	18400-20000 (अपुनरीक्षित)	2
4	वेतन नियंत्रक	18400-20000 (अपुनरीक्षित)	1
5	अधिशिपी अभियन्ता	18400-20000 (अपुनरीक्षित)	1

6	राज्य समन्वयक पर्यावरण	12000-16500 (अपुनरीक्षित)	1
7	लेखाकार	5500-9000 (अपुनरीक्षित)	1
8	कार्यालय प्रबन्धक	5000-8000 (अपुनरीक्षित)	1
योग			9
(ख) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन के अनुबन्ध आधारित पद :-			
1	वित्त प्रबन्धन विशेषज्ञ	पी0एम0यू0 की वित्त	1
2	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	समिति के	12
3	पर्यावरणीय विशेषज्ञ	निर्णयानुसार	6
4	अधिप्राप्ति विशेषज्ञ		1
योग			20
(ग) राज्य जल एवं स्वच्छता मिशन में हायर्ड बेसिस के आधार पर सृजित सपोर्ट स्टाफ हेतु पदों की स्थिति :-			
1	प्रबन्ध सहायक/निजी सचिव	6500-10000 (अपुनरीक्षित)	1
2	आशुलिपिक सह कम्प्यूटर ऑपरेटर	5000-8000 (अपुनरीक्षित)	1
3	डाटा एन्ट्री ऑपरेटर	4000-6000 (अपुनरीक्षित)	2
4	डाक रनर	2650-4000 (अपुनरीक्षित)	3
योग			7
(घ) परियोजना प्रबन्धन इकाई में प्रतिनियुक्ति आधार स्वीकृत पदों की स्थिति :-			
1	निदेशक	18400-22400 (अपुनरीक्षित)	1
2	अपर निदेशक	16400-20000 (अपुनरीक्षित)	1
3	वित्त नियंत्रक	16400-20000 (अपुनरीक्षित)	1
4	यूनिट कोऑर्डिनेटर (ऑपरेशन एण्ड सोशल डेवलपमेंट)	12000-16500 (अपुनरीक्षित)	1
5	यूनिट कोऑर्डिनेटर (तकनीकी)	12000-16500 (अपुनरीक्षित)	1
6	यूनिट कोऑर्डिनेटर (मानव संसाधन विकास)	12000-16500 (अपुनरीक्षित)	1
7	प्रबन्धक (लेखा)	7450-15200 (अपुनरीक्षित)	2
8	कैशियर/लेखाकार	10000-11500 (अपुनरीक्षित)	1

9	कार्यालय प्रबन्धक	5500-9000 (अपुनरीक्षित)	1
योग			10
(2) परियोजना प्रबन्धन इकाई में अनुबन्ध आधार स्वीकृत पदों की स्थिति :-			
1	महिला विकास विशेषज्ञ	पीएम0यू0 की वित्त समिति के निर्णयानुसार	1
2	तकनीकी सलाहकार		1
3	प्रशिक्षण एवं संचार विशेषज्ञ		1
4	सूचना प्रबन्धन प्रणाली विशेषज्ञ		1
5	अनुश्रवण एवं मूल्यांकन विशेषज्ञ		1
6	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ		2
7	जल गुणवत्ता अनुश्रवण विशेषज्ञ		1
8	पर्यावरण विशेषज्ञ		1
योग			9
(3) परियोजना प्रबन्धन इकाई में हायरड बेसिस आधार पर सृजित स्टाफ हेतु पदों की स्थिति :-			
1	वैयक्तिक सहायक / निजी सचिव	6500-10500 (अपुनरीक्षित)	1
2	सहायक प्रोग्रामर	5000-8000 (अपुनरीक्षित)	1
3	फील्ड अस्सिस्टेंट	5000-8000 (अपुनरीक्षित)	1
4	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	4000-6000 (अपुनरीक्षित)	13
5	रिकार्ड कीपर	4000-6000 (अपुनरीक्षित)	1
6	वाहन चालक	4000-6000 (अपुनरीक्षित)	3
7	कार्यालय सहायक	3050-4500 (अपुनरीक्षित)	2
8	डाक रनर	2650-4000 (अपुनरीक्षित)	2
9	सुरक्षा गार्ड	2650-4000 (अपुनरीक्षित)	4
10	बहुउद्देशीय कर्मी	2550-3200 (अपुनरीक्षित)	5
योग			33
(4) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में प्रतिनियुक्तिआधार पर सृजित पदों की स्थिति :-			
1	परियोजना प्रबन्धक	12000-16500 (अपुनरीक्षित)	4
2	उप-परियोजना प्रबन्धक	10000-15200 (अपुनरीक्षित)	9

3	प्रबन्धक (लेखा)	7450-11500 (अपुनरीक्षित)	9
योग			22
(2) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में अनुबन्ध आधार स्वीकृत पदों की स्थिति :-			
1	सामुदायिक विकास विशेषज्ञ	पी०एम०यू० की वित्त समिति के निर्णयानुसार	35
2	तकनीकी सलाहकार		26
3	स्वास्थ्य एवं स्वच्छता विशेषज्ञ		4
4	पर्यावरण विशेषज्ञ		9
योग			74
(2) जिला परियोजना प्रबन्धन इकाईयों में हायर्ड बेसिस पर सृजित पदों हेतु स्वीकृत की स्थिति :-			
1	सहायक प्रोग्रामर	5000-8000 (अपुनरीक्षित)	8
2	सहायक लेखाकार	4500-7000 (अपुनरीक्षित)	11
3	डाटा एण्ट्री ऑपरेटर	4000-6000 (अपुनरीक्षित)	26
4	रनर	2850-4000 (अपुनरीक्षित)	24
5	सिक्यूरिटी गार्ड	2850-4000 (अपुनरीक्षित)	51
योग			120

भवदीय,
(अरविन्द सिंह ह्यांकी)
प्रभारी सचिव।

पृ सं०-1774/उत्तीस (1)/2018/(01 पेज) 2001, तददिनांक-
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित-

1. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
2. आयुक्त, ग्राम्य विकास एवं पंचायती राज, उत्तराखण्ड शासन।
3. प्रबन्ध निदेशक, उत्तराखण्ड पेयजल निगम, देहरादून।
4. मुख्य महाप्रबन्धक, उत्तराखण्ड जल संस्थान।
5. स्टाफ ऑफीसर-मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. आयुक्त, गढ़वाल/कुमायूँ, पीड़ी/नैनीताल।
7. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
8. निदेशक, एन०आई०सी०, सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. गार्ड फाईल।

आज्ञा से,
(सुमधर चन्द्र)
अनु सचिव।